



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

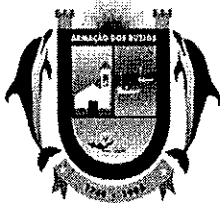
EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017

ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

PREÂMBULO	
Processo nº	6247/2017 e 6251/2017
Fundamento Legal:	Esta licitação é regida pela Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº. 43, de 05/05/2005 e pela Portaria nº 505, de 17/11/2016, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei Federal 8.883/94, e demais normas pertinentes ou outra que porventura vier a alterar, substituir ou complementá-la e ainda, pelas condições estabelecidas neste Edital e seus respectivos anexos.
Finalidade:	Contratação de empresa especializada tecnologia da informação para licença de uso de sistemas integrados de Gestão Pública e Gestão de Saúde.
Setores Requisitantes:	Secretaria Municipal de Governo e Fazenda e Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa:	A Tecnologia da Informação se constitui cada vez mais como um dos principais agentes de mudanças das organizações, sejam elas públicas ou privadas. Sua efetiva utilização deve estar orientada para as questões estratégicas, de apoio à integração operacional, organizacional e funcional, sobretudo no campo específico de atuação dos órgãos públicos.
Critério de Julgamento	Menor Preço por lote
Prazo de Execução:	Prazo será 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da lei 8.666/1993 e suas alterações.
Data:	20/06/2017
Horário:	14:00h
Local de Realização:	Estrada da Usina Velha, nº 600, Centro, Armação dos Búzios / RJ

A Prefeitura do Município de Armação dos Búzios - RJ, com sede na Rua Estrada da Usina Velha, nº 600, Centro, Armação dos Búzios/RJ, nesta Cidade, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, tipo **Menor Preço por lote**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a Lei Federal n. 10.520, de 17/07/02, bem como no Decreto Municipal nº. 43/2005, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n. 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores. O Pregoeiro, instituído por Portaria Municipal nº 505/2016 dará



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

início ao Pregão, recebendo nesse ato os documentos de Credenciamento, o envelope contendo as propostas de preços (Nº 1) e o envelope (Nº 2) contendo os documentos de habilitação, iniciando o **evento às xx:xxh, do dia xx/xx/xxxx**, no endereço supra descrito, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada tecnologia da informação para licença de uso de sistemas integrados de Gestão Pública e Gestão de Saúde**, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência em anexo, que independente de transcrição faz parte integrante deste instrumento convocatório.

1.2. O valor estimado do objeto presente é de **R\$ 1.697.912,50** (hum milhão, seiscentos e noventa e sete mil, novecentos e doze reais, cinquenta centavos).

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas e entidades interessadas cadastradas ou não nesta Prefeitura, que atenderem às exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que não tenham vedação explícita em lei.

2.2. Independentemente de declaração expressa, a apresentação por parte da licitante dos envelopes n.º 01 (Proposta de Preços) e n.º 02 (Documentos de Habilitação), implicará na submissão às normas vigentes e todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

2.3. Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

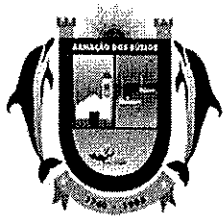
2.4. Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

2.5. Não poderão participar as empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, poderão participar desta licitação usufruindo os benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da referida Lei.

3. DOS ENVELOPES

3.1. Os envelopes de proposta e habilitação, devidamente lacrados, deverão ser entregues ao pregoeiro na data e hora acima:



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

3.2. Envelope de Proposta:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO Nº 021/2017

DATA: 20/06/2017, as 14:00h

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

3.3. Envelope Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO - PREGÃO Nº xxx/2017

DATA: 20/06/2017, às 14:00h

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. A reunião/sessão para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei n. 10.520, de 17/07/02, com o Decreto Municipal nº. 43/2005 e Portaria nº 1078, de 31/10/2013, subsidiariamente pela lei 8666/93 e demais legislações pertinentes, e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário já determinados.

4.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a Documentação e a Proposta de Preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitido a sua troca. Iniciada a fase de **CRENCIAMENTO** na qual o interessado ou o seu representante, deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. **Esta comprovação deverá ser feita através de cópia do contrato social devidamente autenticada, na qual possa verificar que o representante possui poderes para agir em nome da empresa. Na hipótese de não ser sócio administrador, o interessado deverá apresentar a Carta de Credenciamento elaborada pelo sócio administrador da empresa (qualificação essa comprovada através de cópia autenticada do contrato social da empresa).** No caso do interessado possuir procuração por instrumento público ou privado, deverá a mesma conter poderes específicos para juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o mais que se fizer necessário, de acordo com o Edital, devendo, no entanto, ser comprovado os poderes do outorgante através da cópia autenticada do contrato social da empresa. Em qualquer caso, juntamente com as referidas documentações, o representante deve apresentar no exato momento do credenciamento a cópia da sua identidade.



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

4.3. Declaração de Atendimento ao Edital, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º inciso VIII da Lei Federal 10520/2002, conforme modelo Anexo VIII do edital.

4.4. Depois de credenciado o último proponente, não mais serão admitidas novos licitantes, dando início ao recebimento dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação.

4.5. Caso o licitante seja Microempresa, Empresa de pequeno Porte ou Cooperativa esta última desde que preencha o requisito constante do art. 34, da Lei n.º 11.488/2007, deverá apresentar, no momento do credenciamento, informação prestada pelo site da Junta Comercial de que ostenta tal condição, o que poderá, também, ser verificado pelo próprio Pregoeiro no início da sessão, com vistas a celebração do procedimento.

a) Caso esse serviço não esteja disponível, deverá ser apresentada certidão expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, conforme o art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30.04.07 que demonstre essa condição.

4.6. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

4.7. Só será autenticada documentação por Servidor Público da administração (CONFERE COM ORIGINAL), até o dia anterior do Certame, mediante apresentação de documentos originais e cópias reprográficas. Não será admitido em hipótese alguma CONFERE COM ORIGINAL no momento da licitação. Sobre pena de inabilitação.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços (anexo V), deverá ser apresentada em 01 (uma) via, e a Declaração de Proposta conforme (anexo IV), em outra via, impressas em papel modelo A4, timbrado da licitante, ou digitada em papel com carimbo padronizado do CNPJ, com duas casas decimais, datada, expressando o prazo de validade da mesma, e assinada pelo representante legal da licitante; sendo redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, todos anexos devem ser apresentados com identificação social, número do CNPJ e assinatura do representante da proponente.

5.2. Na elaboração da proposta de preços, deverão estar contidas todas as especificações, conforme definido no Termo de Referência (Anexo I). Constar, quando da declaração do vencedor do certame, de forma clara e inequívoca a especificação do **produto/serviço ofertado (s)**, contendo apenas uma cotação para cada item, respeitando os valores de referência global e unitário. Quando for o caso, indicar o material, seu quantitativo, especificidades, bem como indicadores objetivos quanto a, procedência, especificações técnicas, marca, fabricante e outros elementos que identifiquem o produto, bem como o material eventualmente utilizado na realização do mesmo, sem ônus adicional ao valor proposto, não sendo



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

admitidas ofertas fora da margem de especificação do objeto licitado. O desatendimento deste subitem será motivo de desclassificação do item ou da Proposta Comercial.

5.2.1. Apresentar preço por unidade, e totalizando por item, e ao final, o valor total da proposta.

5.2.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente no país, todos em algarismos arábicos, com duas casas decimais, e por extenso, pelo qual a licitante se propõe a fornecer os produtos.

5.2.3. Em caso de divergência entre os preços apresentados em algarismos, e por extenso, prevalecerá sempre o de menor valor.

5.3. O prazo de validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura, e deverá estar expresso na Proposta de Preços, podendo se estender por igual período, e mediante renovação das propostas, antes de finda sua validade, circunstância em que não caberá recusa.

5.4. Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, ou que se apoiarem na proposta de outro proponente.

O prazo de validade dos materiais, quando aplicável, não poderá ser inferior a 12 meses da data da entrega, salvo os que tiverem validade inferior especificada pelo Fabricante.

5.5. As Propostas que apresentarem preços excessivos no unitário ou no total, conforme critério de julgamento do edital que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado serão desclassificadas no total ou partes.

5.6. Em caso de omissão de qualquer prazo ficará estabelecido o prazo constante neste Edital.

5.7. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta de preços ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais e produtos a serem fornecidos sem ônus adicionais.

6 – DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

A habilitação do licitante vencedor será verificada, após a realização da prova de conceito conforme item 6.5.4 do instrumento convocatório. A habilitação será verificada mediante a apresentação dos seguintes documentos, **em cópia devidamente autenticada**, nos termos previsto neste edital.

Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE DA HABILITAÇÃO, os documentos a seguir:

6.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1. Cédula de identidade dos sócios;

6.1.2. TRATANDO-SE DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: registro comercial;



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

6.1.3. TRATANDO-SE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.4. TRATANDO DE SOCIEDADE CIVIL:

6.1.4.1. Ata de Fundação;

6.1.4.2. Estatuto com Ata de Assembléia de Aprovação;

6.1.4.3. Regimento Interno com a ata da aprovação;

6.1.4.4. Inscrição do Ato Constitutivo e Edital de convocação e Ata que elegeu a atual Diretoria com a referida publicação;

6.1.4.5. Edital de convocação e Ata que elegeu o atual Conselho Fiscal com a referida publicação;

6.1.4.6. Registro da presença de sócios em assembléias gerais;

6.1.4.7. Ata de sessão em que os sócios autorizam a entidade a participar de certames licitatório;

6.1.4.8. Prova de realização das 02 (duas) últimas Assembléias Gerais com as respectivas publicações;

6.1.5. TRATANDO-SE DE COOPERATIVA:

6.1.5.1. Estatuto social com ata de assembléia de aprovação, conforme a Lei nº 5764/71, que comprove que a cooperativa tem como objetivo a prestação de serviços ou fornecimento de produtos exigidos nesta licitação, e, ainda, que a mesma dispõe de associados (cooperados) em quantidade e com qualificação profissional conforme solicitados no Projeto Básico;

6.1.5.2. Regimento interno (com a ata da assembléia que o aprovou);

6.1.5.3. Ata de fundação da cooperativa;

6.1.5.4. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados (com ata da assembléia que o aprovou);

6.1.5.5. Editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias (para comprovação da representatividade dos dirigentes e conselheiros da cooperativa);

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

6.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

6.2.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, encerrados em 31/12/2016, devidamente registrado em um dos seguintes Órgãos: Registro Público de Empresas Mercantis, Registro Civil de Pessoa Jurídica ou SPED – Sistemas Público de Escrituração Digital Junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (Lei Federal 10406/2002, artigos 1078 e 1181; Instruções Normativas RFB nºs 1420/2013 e 1486/2014), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.. A boa situação financeira do licitante poderá ser demonstrada pelos índices abaixo:

- 1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE $ILC = AC/PC \geq 1,00$
- 2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1,00$
- 3) ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL..... $IEG = (PC+ELP) / AT < 1,00$

Onde: AC = ATIVO CIRCULANTE
PC = PASSIVO CIRCULANTE
D = DISPONÍVEL
RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
AT = ATIVO TOTAL

6.2.2 Certidões negativas de falência ou concordata expedidas pelo(s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica. Se o licitante não for sediado na Comarca de Armação dos Búzios, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

6.3. REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.3.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, efetuada por meio da certidão de negativa de tributos e contribuições federais ou certidão positiva com efeito de negativa expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão negativa da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

6.3.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual feita por meio da apresentação da certidão negativa do imposto sobre circulação de mercadorias e serviços ou certidão positiva com efeito de negativa expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e certidão negativa da Dívida Ativa ou certidão positiva com efeito de negativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado;

6.3.5 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante com a apresentação das seguintes certidões feita por meio da certidão negativa de imposto sobre serviços de qualquer natureza ou certidão positiva com efeito de negativa;



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

6.3.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou tanto por meio de Certidão Positiva com Efeito de Negativa, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em obediência à Lei nº 12.440/2011, que é expedida gratuita e eletronicamente.

6.3.8 Certidão Negativa de Débitos ou por meio de Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda Pública Municipal de Armação dos Búzios em caráter geral.

6.3.9 Caso as empresas licitantes possuam o Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios, ficarão isenta da apresentação dos documentos acima citados, ficando sob pena de inabilitação, obrigados a apresentar para comprovação no envelope de Documentos de Habilitação, a Cópia do Certificado de Registro Cadastral, devidamente autenticada em cartório, e os demais documentos fora do prazo de validade e os documentos que não estiverem mencionados no próprio Certificado.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Os Licitantes deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

6.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, Razão social e CNPJ da pessoa jurídica emitente, Endereço, telefone, fac-símile e e-mail da pessoa jurídica, com breve descrição dos serviços realizados pela licitante, declarando que o responsável técnico forneceu igual ou similar ao objeto da presente licitação, e que os mesmos foram fornecidos de forma satisfatória, de forma que comprove aptidão para o cumprimento do objeto licitado. **Nos atestados devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado, telefone para contato e o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, com reconhecimento de firma. Os atestados emitidos por Órgãos e Entidades Públicas estão isentos do reconhecimento de firma. Porém, os mesmos poderão ser verificados junto aos seus emissores, aplicando, se for o caso, o disposto no Artigo 10º, § 2º do Decreto Federal nº 6.932/09.**

6.4.2. Registre-se a necessidade da visita técnica, exigida. É de extrema importância que a licitante averigue todas as condições dos sistemas e equipamentos em uso pelas Unidades Educacionais do Município, pois não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores, ou seja, no momento da efetiva implantação do sistema.

Informações para migração de dados dos sistemas legados devem ser adquiridas na visita técnica. A visita técnica deverá ser efetuada pelos licitantes a fim de obter o documento de comprovação de realização da visita, devendo as licitantes comparecerem, em dia e hora marcada para a visita. A visita técnica deve ser feita em até um dia útil anterior a data da realização do certame.



**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO**

6.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

6.5.1. Declaração da existência ou não de fatos impeditivos da habilitação, em processo licitatório, bem como o compromisso de declaração de fatos supervenientes, conforme modelo Anexo a este edital;

6.5.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme modelo Anexo a este edital;

6.5.3. Licença de funcionamento expedida pelo órgão fiscalizador estadual ou municipal, devidamente válida para o ano em exercício (alvará de funcionamento).

6.5.4. Especificações Mínimas Tecnológicas Gerais dos Sistemas:

A empresa vencedora do certame deve fazer **PROVA CONCEITO DAS ESPECIFICAÇÕES** mínimas tecnológicas e devem atender a 100% sob pena de desclassificação. Caso o licitante seja desclassificado, serão convocados os licitantes na ordem de classificação para demonstração. A demonstração será logo após a fase de preços, antes da adjudicação do vencedor, no dia do certame, tendo o licitante de demonstrar em seus aparelhos tudo que está descrito nos itens a seguir “a “ a “p”. Para dar celeridade ao processo, caso o licitante não demonstre um item, será imediatamente desclassificado não sendo necessário mais a demonstração dos outros itens.

6.5.5 Diante da complexidade, dimensões e peculiaridades dos locais da prestação dos serviços, fica facultado aos licitantes a realização de vistoria prévia nos locais.

6.5.6. É desejável que os documentos sejam apresentados na ordem descrita no Edital.

6.5.7. Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para a habilitação.

6.5.8. Caso a documentação comprovante da regularidade fiscal apresentada por microempresa ou por empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o lapso temporal previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para a regularização desta documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas que tenham efeito negativo.

6.5.9. A não regularização da documentação no tempo e na forma indicados pela lei supra implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Primeiro - Para fins de habilitação, considerar-se-á o conhecimento e atendimento a todas as normas técnicas e instruções legais, normativas e demais dispositivos exigidos que regulamentem e autorizem a atividade da Empresa e de seus representantes e qualifiquem a realizarem os serviços objeto deste ato convocatório, mesmo que não expressas diretamente neste instrumento;



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

Parágrafo Segundo – O uso da expressão “conforme edital”, demais reducionismos, ou termos genéricos equivalentes, que venham a tornar confusa ou imprecisa a especificação exata do objeto ora ofertado implicará a desclassificação da proposta apresentada, visto ser solicitada a apresentação de modelo, marca, procedência, dentre outras informações pertinentes à proposta de preços, conforme orientação legal.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a Declaração de Proposta e as Propostas de Preços, e iniciará a classificação do autor da proposta de **Menor Preço por lote** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.2. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três ou mais, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. Poderá, no entanto, o Pregoeiro classificar todas as propostas independentemente dos valores iniciais caso identifique a possibilidade entre os licitantes alcançarem maior competitividade com proposta mais vantajosa para a administração.

7.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de exclusão do certame, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e as ofertas ordenadas, exclusivamente pelo critério de Menor Preço.

7.4. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito.

7.4.1. As licitantes classificadas como de **Menor Preço por lote**, na fase de Proposta de Preços, só serão declaradas vencedoras do certame depois de verificadas as demais exigências deste Edital.

7.5. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração da melhor proposta, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o valor referente ao objeto deste Edital.

7.6. Nas situações previstas nos incisos 7.4 e 7.5, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor, conforme postulado no parágrafo XVII do Art. 4º, da Lei Nº 10.520, de 17 de julho, de 2002, sendo facultado ao pregoeiro que o valor ofertado pela segunda colocada na fase de lances seja realinhado ao ofertado pela primeira colocada na fase de lances, observando critérios de exequibilidade.



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

7.7. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, a licitante vencedora e demais licitantes presentes.

7.8. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

7.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7.10. Quando tiver micro empresa ou empresa de pequeno porte participando do certame, o Pregoeiro da Comissão de Licitação deverá:

I - verificar se o menor preço alcançado foi ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, assim qualificada, dando continuidade ao procedimento, em caso positivo, sem aplicação do disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

II - verificar, caso o preço vencedor não seja microempresa ou empresa de pequeno porte, se há preços ofertados por licitantes assim qualificadas até 5% (dez por cento) superiores ao menor preço alcançado, caracterizando o empate ficto nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006;

III – conceder, no caso de empate ficto, o prazo máximo de 05 (cinco) minutos para que a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, querendo, apresente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, nos termos do disposto no artigo 45 inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de preclusão.

7.10.1. O intervalo de empate é sempre entre as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte e a empresa que ofertou o menor valor, mesmo que entre elas existam preços ofertados por outras empresas.

7.10.2. Caso haja equivalência nas propostas escritas de microempresa e empresa de pequeno porte e destas em relação à proposta de menor valor na forma do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ou seja, no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior, deve o Pregoeiro da Comissão de Licitação efetuar sorteio, não só para fins de classificação, mas também para o exercício do benefício do empate ficto.

7.10.3. No prazo concedido para o desempate, se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o benefício de ofertar preço inferior àquele considerado o vencedor do certame, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, garantidos os mesmos prazos inicialmente concedidos.

7.10.4. Alcançado o preço final na nova proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá a Comissão de Licitação prosseguir mediante análise de sua aceitabilidade, recusando proposta de preço excessivo ou manifestamente inexequível.



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

7.10.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, conforme o § 2º art 45 da Lei Federal 8.666/1993, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.11. Os licitantes que apresentarem proposta de valor superior ao estimado do **Anexo II deste Edital**, serão considerados desclassificados. As propostas cujo preço total, calculado na forma prevista no Anexo II deste Edital, apresentar valor superior ao valor orçamento pela Administração, deverão apresentar, em anexo à sua proposta, no mesmo envelope, sob pena de desclassificação, as planilhas de composição de todos os preços unitários de serviços/fornecimento que deram origem ao preço proposto, contendo cada planilha, as quantidades e preços unitários dos insumos (materiais, equipamentos, mão-de-obra e demais insumos) que compõem cada item de serviço, com a explicitação dos acréscimos relativos a encargos, tributos, despesas indiretas e lucros incidentes sobre os mesmos, anexadas, ainda, cópia de publicações especializadas e quaisquer outros documentos que confirmem os preços dos insumos e salários adotados na orçamentação, de modo a comprovar, com absoluta clareza e objetividade, a exequibilidade dos preços propostos, anexando documentação fiscal comprobatória em nome da licitante.

7.12. Os licitantes que tiverem preços considerados manifestamente inexecutáveis, conforme estabelecido no Inciso II do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93, assim considerando as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) menor do que o estimado, nos seguintes casos: média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento oficial e/ou valor orçado pela Administração serão considerados desclassificados.

7.13. E quando os licitantes classificados na forma do §1º do Art. 48 da Lei Federal 8666/93, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do Contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do Anexo II deste Edital e o valor da correspondente proposta, sob pena de desclassificação.

7.14. Declarador vencedor a licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços, com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do encerramento da etapa competitiva.

8. DOS RECURSOS

8.1. Para interpor recursos a licitante deverá proceder ao registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme Art. 4º, XVIII da Lei Federal nº 10520/2002.



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

8.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo dos atos insuscetíveis de aproveitamento, conforme Art. 4º, XIX da Lei Federal nº 10520/2002.

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

8.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Secretaria Municipal de Governo, através da Comissão Permanente de Licitação, na cidade de Armação dos Búzios/RJ.

8.5. A Comissão de Licitação poderá enviar respostas de impugnações, de recursos, de decisões, de adiamentos, de novas marcações, e o que mais se fizer necessário através de e-mail.

8.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, conforme Art. 4º, XX da Lei Federal nº 10520/2002.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Se a licitante vencedora do certame recusar-se a assinar contrato injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades seguintes, conforme art. 64 sem prejuízo as sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8666/93.

9.1.1. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Armação dos Búzios/RJ, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 e os motivos enumerados no art 78 da Lei Federal 8666/93.

9.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, forma prevista no instrumento ou no contrato, conforme art. 86 e seus incisos da Lei Federal 8666/93.

9.4. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos necessários à realização do certame, ocorrerão à conta da dotação orçamentária, prevista no exercício, conforme segue:

Programa de Trabalho: 04.122.0001.2.853 Despesas: 3390.39.00 e Fonte 049



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

11 – DA EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O serviço deverá ser executado conforme **Termo de Referência**.

11.2. A empresa adjudicada deverá entregar os produtos e executar os serviços nos locais indicados pela Secretaria/órgão/setor requisitante, após recebimento da nota de empenho, ou da ordem de serviços ou do contrato correspondente.

11.3. O não comparecimento da empresa adjudicada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para cumprimento do estabelecido no item, caracterizará **DESISTÊNCIA**, podendo dar ensejo ao chamamento do segundo colocado, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis.

11.4. O produto será objeto de recebimento provisório, nos termos do art. 73, I, da Lei Federal nº 8666/93, no que couber.

11.5. O Serviço será objeto de recebimento definitivo em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, II, “b”, da Lei Federal nº 8666/93, no que couber.

11.6. Poderá ser dispensado o recebimento provisório conforme enumerado Art. 74 e seus incisos.

11.7. A empresa adjudicada fica obrigada a refazer, às suas expensas, o serviço que vier a ser recusado por desatendimento às condições e características definidas neste edital.

12 - DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados em até 30 (trinta) dias, conforme art. 40 da Lei Federal, contados a partir da emissão da nota de empenho, mediante fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada por 02 (dois) servidores da secretaria responsável pelo recebimento.

12.2. Caso se faça necessária à retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

12.3. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA *pro rata diem*, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicada pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

12.4. Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem 12.1.

12.5. **Condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais, será aplicado o art.42 e seus incisos.**

12.6. Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à contratada, esta fará jus a juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando 6% ao ano (Lei federal nº 10.406/02, art. 406).



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

12.7. No caso de antecipação de recursos para pagamento aplicar-se-á o inciso XIV, "d" do Art. 40 da Lei 8.666/1993 c/c Art. 9º da Lei 10.520/2002, aplicando a base de cálculo do item anterior.

12.8. O preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, conforme art. 55 inciso III da Lei Federal 8666/93.

13. DAS PENALIDADES

13.1. À contratada total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8666/93, a saber:

- a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
- b) Multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço (art. 226 da Lei estadual nº 287/79);
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

13.2. A penalidade estabelecida na letra "b" do item 13.1 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.

13.3. A multa aplicada à contratada, poderá ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da contratante.

14. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão, conforme artigo 41 da Lei Federal nº 8666/93, protocolizando o pedido no setor de protocolo da Prefeitura, das 8:00 às 17:00h.

14.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.3 Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

14.4 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: Estrada da Usina Velha, 600 – Armação dos Búzios – RJ.



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

14.5 As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, poderão ser publicadas nos mesmos meios da primeira publicação ou através de Comunicado aos adquirentes do edital por correio eletrônico ou por telefax, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.2. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Armação dos Búzios responsabilidade por qualquer custo, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação diversa por parte do Pregoeiro.

15.6. O desatendimento a exigências formais não essenciais não importará na exclusão do licitante, desde que seja possível a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua habilitação, durante a realização da sessão pública de pregão.

15.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

15.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.9. As disposições estabelecidas neste edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do Parágrafo 4º, do art. 21 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.10. O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para a licitante perante o Município de Armação dos Búzios.

15.11. Os envelopes das empresas participantes que não forem consideradas vencedoras, que ficarem retidos em poder da Comissão, após a homologação do resultado, os licitantes terão o prazo de 60 (sessenta) dias para retirada dos mesmos. Caso não o faça dentro do prazo os envelopes serão destruídos.



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

15.12. As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após a sua homologação pelo Ordenador da Despesa da Prefeitura Municipal da Cidade de Armação dos Búzios.

15.13. Fica assegurado ao Município de Armação dos Búzios, sem que caiba aos licitantes indenizações:

15.14. Revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados;

15.14.1. Anular a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

15.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Comarca de Armação dos Búzios, com exclusão de qualquer outro.

15.16. A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal n.º 10.520/2002, na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, no Decreto Municipal n.º 43/2005, e demais normas pertinentes à espécie.

15.17. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, ou ainda, quanto à formulação das propostas, deverá ser protocolado direcionado ao Pregoeiro, no Setor de Protocolado localizado à Estrada da Usina Velha, 600 – Armação dos Búzios – RJ, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas, podendo, no mesmo endereço e horário ser obtida cópia integral do edital e anexos.

15.18. A licitante vencedora terá o prazo de 2 (dois) dias, contados a partir da convocação, para assinar o respectivo instrumento de contrato, conforme inciso II do artigo 40 da Lei Federal 8.666/93.

16. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE:

ANEXO I	- Termo de Referência;
ANEXO II	- Planilha de Composição de Preços;
ANEXO III	- Modelo de Carta de Credenciamento;
ANEXO IV	- Declaração de Proposta;
ANEXO V	- Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO VI	- Declaração de Fatos Impeditivos;
ANEXO VII	- Modelo de Declaração para fins do dispositivo no inciso V do Art. 27 da Lei 8666/93;
ANEXO VIII	- Declaração de Atendimento ao Edital;
ANEXO IX	- Minuta de Contrato

Armação dos Búzios, 01 de Junho de 2017.

Grazielle Alves Ramalho
Pregoeira



**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**



**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO**

LOTE 1 – SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licença de uso de Sistemas Integrados (Softwares) de Gestão Pública, bem como a prestação de serviços correlatos, compreendendo: instalação, planejamento, migração de dados dos sistemas legados, treinamento, suporte técnico, manutenções preventivas, corretiva e evolutiva. Observadas as condições, características e especificações técnicas determinadas neste Projeto Básico.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO BÁSICO

O objetivo do presente Projeto Básico é subsidiar o procedimento licitatório, vinculado ao objeto antes descrito, que irá disponibilizar uma solução de mercado necessária para se atender à realidade da administração em sua gestão.

Em razão dessa premissa de se buscar no mercado a solução mais aderente possível aos processos existentes nesta municipalidade é que se optou por detalhar os processos, na forma dos anexos que se seguem.

O interesse deste Projeto Básico é mudar o mínimo possível seus processos de trabalho, respeitando as melhores práticas, demandando apenas o desenvolvimento daquilo que for estritamente necessário à consecução dos objetivos da Administração Pública Municipal disponibilizando uma solução adequada, a qual trará benefícios para toda a sociedade.

3. DESÍGNIO

Além de atender as recomendações dos órgãos de Controle e Fiscalização, a utilização dos potenciais dos sistemas informatizados e da tecnologia a eles relacionada deverá favorecer um ambiente institucional moderno, integrando as ações de todos os setores do governo, fazendo da informatização um fator crítico de sucesso organizacional.

Afora isso, deverá possibilitar maior controle de informações, agilidade no desempenho dos diversos trabalhos de competência municipal e garantir maior transparência e eficiência.

4. JUSTIFICATIVA

O contrato com a atual prestadora de serviços finda sua renovação legal em 01 de julho de 2017, completando o limite legal de 4(quatro) anos de duração de contrato, conforme determina o dispositivo legal da Lei Federal nº 8666/93, artigo 57, parágrafo IV., sendo portanto imperativo a execução e novo procedimento licitatório.

A Tecnologia da Informação se constitui cada vez mais como um dos principais agentes de mudanças das organizações, sejam elas públicas ou privadas. Sua efetiva utilização deve estar orientada para as questões estratégicas, de apoio à integração operacional, organizacional e funcional, sobretudo no campo específico de atuação dos órgãos públicos.

A utilização de Sistemas de Gestão propicia à Administração Pública a otimização de recursos, a padronização e celeridade nos variados processos, uma vez que as políticas públicas possuem especificidades setoriais que demandam ações inter setoriais complementares.



Com o avanço tecnológico atual existem no mercado inúmeras empresas especializadas que detêm sistemas integrados capazes de possibilitar uma melhor visão gerencial, maior controle, unificação e centralização das atividades da Administração Pública.

No tocante a opção de se licitar licença de uso de software, essa opção decorre do fato de que a Administração Municipal não possui em sua estrutura organizacional quadro de pessoal capacitado para proceder ao desenvolvimento e manutenção de software, o que demandaria o dispêndio de custos altíssimos, sobretudo para fazer face às inovações decorrentes de mudanças na legislação, incremento tecnológico.

Nesse passo, e considerando a crescente demanda pela melhoria na qualidade dos serviços públicos municipais, torna-se imprescindível que a gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional pautada na utilização de sistemas informatizados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Desta forma, justificamos a necessidade da contratação do objeto deste Projeto Básico, por se tratar de processo de modernização necessário em todos os setores da Administração Municipal.

5. PRODUTOS E SERVIÇOS

O detalhamento do objeto e as especificações mínimas tecnológicas gerais dos sistemas, bem como as especificações mínimas exigidas para cada sistema considerado, que constituem a base dos produtos e serviços a serem contratados formam os anexos deste Projeto Básico, sendo:

6. DO PESSOAL DISPONIBILIZADO

A Contratada deverá possuir uma equipe capacitada e/ou qualificada para customizar os sistemas de acordo com as orientações da Administração, desenvolvendo as atividades abaixo indicadas, com o objetivo de manter os sistemas sempre atualizados e adaptados para a necessidade da CONTRATANTE.

- a) Analisar o Sistema;
- b) Gerenciar o Projeto;
- c) Administrar o Banco de Dados;
- d) Programar Sistemas Ambiente Web.

A execução dos serviços e das atividades acima referidas, feita diretamente pelo pessoal disponibilizado através da contratada, atinentes ao objeto deste Projeto Básico, implica no conhecimento da respectiva normatização consolidada, seja por edição de lei ou qualquer outro ato normativo.

7. VISITA TÉCNICA

Registre-se a necessidade da visita técnica, que é de extrema importância que a licitante averigue todas as condições dos sistemas e equipamentos em uso pelo município, pois não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores, ou seja, no momento da efetiva ação do sistema.

Informações para migração de dados dos sistemas legados devem ser adquiridas na visita técnica. A visita técnica deverá ser efetuada pelos licitantes a fim de obter o documento



de comprovação de realização da visita, devendo as licitantes comparecerem, em dia e hora marcados para a visita.

A visita técnica deve ser feita em até um dia útil antes da realização do certame.

8. HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

- a) Apresentar no mínimo 01(um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão para a execução de atividades do serviço proposto no Projeto Básico.
- b) A Contratante poderá efetuar diligência para verificar a veracidade das informações.

9. PRAZO MÁXIMO PARA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

O prazo máximo de implantação será de 90(noventa) dias, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço.

A implantação dos sistemas consiste na instalação, migração de dados dos sistemas legados e treinamento de usuários.

A implantação dos sistemas abrange as tarefas antes descritas, as quais poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo, sempre visando à implantação antes do prazo máximo permitido.

A Contratante pagará a Contratada um valor referente à implantação conforme Proposta vencedora. Toda a despesa que se fizer necessária que ultrapasse o valor disponível para a implantação, será de responsabilidade da CONTRATADA.

Toda a despesa como as relativas a viagens, hospedagens e alimentação dos profissionais será de responsabilidade da CONTRATADA.

O pagamento referente aos serviços de implantação será realizado integralmente após a conclusão dos mesmos, mediante verificação e aceite do fiscal responsável.

10. CAPACITAÇÕES DOS SERVIDORES

Entende-se por capacitação a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos sistemas instalados, para as pessoas indicadas.

A capacitação dos servidores municipais no uso dos sistemas e aplicativos, inclusive do pessoal de TI, é de responsabilidade da contratada.

Os servidores municipais serão indicados formalmente pela área competente, sendo que a capacitação será efetuada para, 40 (quarenta) servidores a serem definidas posteriormente pela Administração, em carga horária mínima de 20 horas.

A CONTRATADA deverá apresentar a época da capacitação um Plano de Capacitação para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

A CONTRATANTE resguardar-se-á no direito de acompanhar, adequar e avaliar a capacitação contratada, sendo que, se a capacitação for julgada insuficiente, caberá à



CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

O local e o material didático para o treinamento ficarão por conta da Contratada.

11. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao seu funcionamento, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, e devem ser realizados durante toda vigência do contrato.

A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle (fornecida pela CONTRATADA). Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada, com a utilização de formulários Web, via browser, na Internet ou outra ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA.

A prestação dos serviços de manutenção dos Sistemas se dará nas seguintes modalidades:

- a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo, a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;
- b) Adaptativa, visando adaptações para adequar o Software às alterações da Legislação ou às Instruções Normativas e demais Regulamentos fixados pelos órgãos fiscalizadores da CONTRATANTE (Tribunal de Contas), mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda alterações na estrutura de arquivos do Software, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;
- c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos requisitos contratados.

Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (telefone - fixo e móvel - e atendimento remoto), assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo:

- a) Atendimento técnico "in loco" - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, todos os dias úteis do mês e, se necessário for, nos finais de semanas;
- b) Atendimento técnico remoto - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pela CONTRATANTE e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE, nos momentos acordados.

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



Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

Nos serviços de manutenção deverão estar incluídos: a atualização de versões dos softwares licitados; a correção eletrônica e/ou manual de erros/falhas de programação das versões em uso, garantindo a operacionalidade dos mesmos com as funcionalidades descritas, bem como mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

12. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Os trabalhos serão executados nas dependências da CONTRATANTE, em estrita obediência aos detalhes constantes deste edital e respectivos anexos.

13. VALOR E REAJUSTE

O valor do contrato será o preço adjudicado no procedimento licitatório, entretanto os valores desta contratação poderão ser reajustados, no todo ou em parte, a cada período de 12 (doze) meses, aplicando-se a variação do índice IGP-M da FGV (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou outro índice que o substitua em caso de extinção, observada a Lei nº 10.192/01.

No preço deverão estar incluídas todas as despesas diretas e/ou indiretas, referentes à execução do objeto, assim como as despesas com mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários trabalhistas, comerciais, lucros, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações a serem assumidas pela CONTRATADA.

Deverá ser demonstrada através de tabela comparativa e detalhada a recomposição dos custos contratuais.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Os sistemas que constituem o objeto deste Projeto Básico devem cumprir integralmente todas as funcionalidades aqui previstas;
- b) A contratada poderá apresentar alternativas de planejamento àquelas indicadas pelo contratante, que as aceitará caso entenda ser mais vantajoso para a CONTRATANTE, a seu critério;
- c) A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores, integrantes deste Projeto Básico;
- d) A empresa contratada deverá ter uma rotina automática de backup, sendo realizadas duas vezes ao dia: às 0h00min e às 12h00min, e disponibilizar para que os funcionários do Departamento de Processamento de Dados possam efetuar a cópia dos mesmos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA

- e) A empresa contratada deverá converter os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame. A Contratante não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Todas as dúvidas para a conversão de dados devem ser sanadas na visita técnica.



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS TECNOLÓGICAS GERAIS DOS SISTEMAS

A empresa vencedora do certame deve fazer prova conceito das especificações mínimas tecnológicas e devem atender 100% sob pena de desclassificação. Caso o licitante seja desclassificado, serão convocados os licitantes na ordem de classificação para demonstração. A demonstração será logo após a fase de preços, antes da adjudicação do vendedor, no dia do certame, tendo o licitante de demonstrar em seus aparelhos tudo que está descrito nos itens a seguir de “a” a “p”. Para dar celeridade ao processo, caso o licitante não demonstre um item, será imediatamente desclassificado não sendo necessário mais a demonstração dos outros itens.

a) Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação IIS e TOMCAT, não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação do SISTEMA proposto. A Prefeitura possui essas duas tecnologias, então achamos necessário e importante contratar solução que seja compatível, facilitando assim uma possível migração futura do sistema para o ambiente de tecnologia da informação do Município;

b) O sistema operacional das estações clientes que usarão os sistemas será o Microsoft Windows 7 ou superior e Ubuntu. Todos os dois sistemas operacionais estarão com browser compatível com HTML5 e CSS3 em suas versões mais recentes; (Os sistemas deverão rodar com esses dois sistemas operacionais utilizando browser compatível com HTML5 e CSS3 em suas versões mais recentes)

c) O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) dos sistemas poderão ser: MS-SQL Server versão 2014 e Oracle 10g ou superior. Os sistemas deverão funcionar com os bancos de dados MS SQL Server e Oracle de forma simultânea, podendo dentro de um único sistema haver 3 formulários diferentes, cada um consultando/alterando/inserindo em uma tabela de banco diferente, não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação do SISTEMA proposto. A Prefeitura trabalha com esses bancos, então achamos necessário e importante contratar solução que seja compatível, facilitando assim uma possível migração futura dos sistemas para o ambiente de tecnologia da informação do Município;

d) A comunicação entre os computadores-servidores e estações-cliente utilizará o protocolo TCP/IP.

e) Não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação dos SISTEMAS propostos ao ambiente de tecnologia da informação do Município.

f) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados (Por grupo de usuários).

g) Os sistemas deverão ser WEB, multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line' e tempo real.

h) As regras de Integridade referencial dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA**

- i) Os sistemas deverão possuir um único usuário para conexão/acesso ao SGBD, ou um único usuário por módulo integrante do SISTEMA ofertado para conexão/acesso ao SGBD.
- j) Os sistemas deverão tratar a entrada de dados dos formulários para não permitir "SQL Injection". Não deverá permitir a existência de extensões de arquivos não reconhecidos pelo servidor de aplicação. Não deverá permitir a navegação na estrutura de arquivos do Servidor de Aplicação.
- k) Os sistemas deverão possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita importar registros para a tabela relacionada, a partir de um layout definido de arquivo texto, feito pelo próprio usuário.
- l) Os sistemas deverão ter opção (selecionável no próprio sistema) para que sejam gerados relatórios além da própria tela, nos seguintes formatos de arquivos: .PDF, .TXT, e .XLS;
- m) Os sistemas devem permitir que o usuário exporte os dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT.
- n) As transações deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas e vinculados ao grupo de usuários do setor. Os sistemas deverão contar com grupo de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos. Para cada transação autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta, atualização dos dados, exclusão dos dados, acessos a itens específicos de menu, acesso a telas, acesso a relatórios. Deve também permitir privilégios acumulativos por usuários, quando o usuário for definido em mais de um grupo);
- o) Os sistemas deverão permitir que se limite ou libere as permissões de visualização/modificação, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, de acordo com que foi definido para o grupo de usuários;
- p) Qualquer operação de alteração/inclusão/exclusão efetuada nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois), de forma a possibilitar auditorias futuras.



ANEXO II

REQUISITOS DOS SISTEMAS

1. PORTAL DE AUTO ATENDIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO

1. Possibilitar a solicitação On-line de Login de Acesso Mediante preenchimento de Formulário Padrão;
2. Possuir Módulo para Cadastramento de email dos servidores para encaminhamento de senha e link de Acesso ao Portal e Serviços Disponíveis;
3. Possibilitar que o funcionário efetue Atualização On-line de seu Endereço;
4. Possibilitar emissão de Relatório de Informe de Contra Cheque;
5. Possibilitar emissão de Relatório de Ficha Financeira;
6. Possibilitar emissão de Relatório de Informe de Rendimentos;
7. Possibilitar Alteração de Senha de diretamente no Portal;
8. Possibilitar recuperação de senha de acesso automaticamente no email cadastrado no Sistema;
9. Possuir rotina para cadastramento de (Informativos / Notícias) que são visualizadas diretamente no Portal.

2. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

1. Ser um módulo componente da solução da Lei Orçamentária Anual (LOA), Execução da Contabilidade Pública e Financeira e Controle, e estar integrado de forma nativa a estas soluções;
2. Manter mensalmente as informações (dados) a serem divulgados para o cumprimento da LEI FEDERAL No. 9.755 de 16/12/98(Lei de Contas Públicas) que torna obrigatório às entidades públicas a divulgação pela rede mundial (internet) dos itens constantes na supra citada LEI.
3. Atender a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 (Lei Capiberibe) na integra;
4. Atender a Lei 12.527 de 18/11/2011 (Lei do Acesso a Informação - LAI);
5. Permitir acesso às informações em tempo real, diretamente do banco de dados onde as transações ocorrem, por unidade gestora;
6. Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
7. Disponibilizar as seguintes informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico:
 - a) O Valor da despesa empenhada, o valor da despesa liquidada e o valor da



despesa paga, inclusive a extra-orçamentária;

- b) O Número do processo de execução da despesa, quando existir;
- c) A classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a sub-função, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
- d) O nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
- e) O número do processo de licitação da despesa, quando for o caso;
- f) O número do processo de dispensa da despesa, quando for o caso;
- g) O número do processo de inexigibilidade da despesa, quando for o caso;
- h) A descrição do bem fornecido ou o serviço prestado, quando for o caso;
- i) A previsão da receita;
- j) Os lançamentos de receitas;
- k) As receitas arrecadadas orçamentárias e extra-orçamentárias.

3. CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- 2. Controlar a programação financeira;
- 3. Gerar o cronograma mensal de desembolso;
- 4. Emitir todos os relatórios e anexos solicitados pelas Leis 4.320/64, portarias interministeriais e instruções normativas;
- 5. Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);
- 6. 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;
- 7. Gerar as razões sintéticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiros, Sistema Orçamentário, Patrimonial e de Apuração;
- 8. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário (normal);
- 9. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
- 10. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 11. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 12. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e a exclusão da anulação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA

13. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
14. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de apuração, conforme o caso.
15. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
16. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
17. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
18. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra.
19. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro do cliente.
20. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
21. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
22. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário.
23. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
24. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
25. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
26. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
27. Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
28. Utilizar de forma integrada o PCASP – Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP;
29. Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil;
30. Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle;
31. Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema;
32. Emite todos os relatórios da Deliberação 200 (TCE-RJ).



4. SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO

1. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade (cidade estado), nacionalidade;
2. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;
3. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrado no sistema);
4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
5. Sistema deve possuir cadastro das Comissões;
6. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;
7. Permitir o cadastramento de item com descrição, foto, ramo de atividade, família com numeração, Grupo, Almojarifados autorizados;
8. Permitir o cadastro de local de Entrega;
9. Permitir o cadastro de cargos;
10. Permitir Cadastro de Almojarifado descentralizado ou central;
11. Possuir Entrada de Nota Fiscal com Detalhamento dos Materiais;
12. Possuir rotina de saída/baixa de Material por tipo (Consumo, Perda em Estoque e Perda Involuntária) por Lote/Requisição;
13. Possuir rotina de Transferência entre Almojarifados;
14. Possuir rotina de devolução de material;
15. Possuir rotina de reserva de material;
16. Permitir realizar consulta ao estoque dos almojarifados em tempo real;
17. Possuir rotina de inventário;
18. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Município;
19. Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais;
20. Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da saída de material;
21. Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da transferência de material;
22. Possuir relatório de devolução de material;
23. Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios



por diversos filtros;

24. Possuir relatório de Movimentação de material;
25. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário;
26. Possuir relatórios sintéticos e analíticos de custo com recebimento de material, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros;

5. SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO

1. Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade, estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de eleitor, número do CRC;
2. Permitir o cadastro de pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, data de fundação, atividade econômica, sócios, situação;
3. Permitir o cadastro de assuntos contendo os seguintes dados: descrição do assunto, previsão de dias, dias para o arquivamento, qual a categoria e a procedência, roteiro previsto, documento e observação;
4. Permitir o cadastro de centro de custos, atribuindo o centro de custo a uma unidade, e a um responsável;
5. Permitir o cadastro de cargos;
6. Permitir o cadastro de categoria de assuntos, que será utilizado no cadastro de assunto;
7. Permitir o cadastro de documentos, definindo o tipo de documento;
8. Permitir o cadastro de locais de tramitações, vinculando um centro de custo, cadastrado anteriormente;
9. Permitir o cadastro de localização, como: Bairro, município, estado e país;
10. Permitir o cadastro de órgãos com campos como: Número, órgão e poder;
11. Permitir cadastrar pareceres, com campos como: Nome e descrição, e opção de ativar ou inativar o parecer;
12. Permitir o cadastro do tipo de documento, que será utilizado para cadastro de documento;
13. Permitir o cadastro do tipo de requerente;
14. Permitir o cadastro de processo com os seguintes dados: data de abertura, procedência, número da SD, requerente, setor requerente, tipo do requerente, funcionário requerente, assunto, beneficiados, valor, súmula, observação, fornecedor, documentos;



15. Possuir rotina específica que permite visualizar o roteiro previsto do processo, os pré-requisitos e as tramitações;
16. Possuir rotina que permite cancelar o envio de processo entre setores;
17. Possuir rotina específica para o recebimento de processo entre os setores;
18. Possuir rotina que permite cancelar o recebimento de processo entre os setores envolvidos;
19. Possuir rotina que permite buscar os últimos trâmites utilizando como filtro ano de pesquisa, número do processo, setor requerente e período de trâmite;
20. Possuir rotina que finaliza o processo, podendo atribuir ao processo duas situações: concluído ou cancelado;
21. Possuir rotina específica que permite cancelar a finalização de um processo atribuindo ao processo o status de trâmite/andamento;
22. Possuir rotina para arquivar um processo, sendo necessário informar o local físico, a temporariedade, a sala, a prateleira, a estante, a caixa e um complemento;
23. Possuir rotina que permita a saída de um arquivo, sendo necessário registrar informações como: data de saída, tipo da saída, data de retorno, motivo da saída e solicitante;
24. Possuir rotina que permita pesquisar processos utilizando como filtro o número do processo/ano, CPF ou CNPJ;
25. Possuir relatório da guia de remessa do processo sendo filtrado pelo número de trâmite;
26. Possuir relatório referente aos processos, trazendo dados como: requerente, assunto, valor e sumula;
27. Possuir relatório que traga os trâmites dos processos, ou os trâmites de cada processo;
28. Possuir relatório que torne possível visualizar o andamento dos processos.
29. Possuir documento que ateste o recebimento de um processo, ou de um lote de processos;
30. Possuir relatórios que tragam os dados dos processos que foram finalizados, arquivados e que tiveram saída;
31. Possuir relatório que traga todos os processos elencando a quantidade de dias de diferença entre o envio e o recebimento;

6. SISTEMA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)

1. Atender às exigências da Lei 4.320/64 e da lei 101/00 (Responsabilidade Fiscal);
2. Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;
3. Controlar os lançamentos contábeis (Receitas e Despesas);



4. Ser totalmente integrado com o PPA, LDO e Execução;
5. Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados na LOA com a execução orçamentária na contabilidade;
6. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LOA com os valores constantes da contabilidade;
7. Orientar as movimentações da execução orçamentária;
8. Elaborar as atividades e funções programáticas;
9. Permitir a geração dos lançamentos contábeis;
10. Gerar o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) por Poder, Órgão e Unidades;
11. Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
12. Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual.

7. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

1. Controlar todas as atividades referentes à Administração de Pessoal, efetuando todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios;
2. Possuir um cadastro de pessoa com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, conjugue, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras;
3. Possuir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares;
4. Possuir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento;
5. Controlar os afastamentos, seus períodos e a previsão e seu retorno às atividades;
6. Permitir o tratamento de diversos regimes: Administrativo, Regime Geral de Previdência Social (CLT) e Regime Próprio de Previdência Social, Cargo Comissionado, Estatutários e Estagiários;
7. Possuir toda a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO com as seguintes tabelas: Afinidade, Família, Grande Grupo, Ocupação, sinônimo, Subgrupo, Subgrupo Principal;
8. Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação - CBO;
9. Permitir a possibilidade de administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referência salarial;
10. Controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados;
11. Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
12. Permitir a inclusão de variáveis via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) e via



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA**

valores implantados (descontos, padronizados, tais como: INSS, FGTS, Previdência Própria e IRRF);

13. Possuir eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações;
14. Permitir o arquivamento de registros que corresponda a toda vida funcional dos empregados, permitindo a qualquer tempo a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;
15. Ser integrado com a contabilidade, com geração de relatórios e exportação de dados para outros sistemas, via meios magnéticos;
16. Permitir a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;
17. Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais;
18. Permitir o cálculo de valores com base em qualquer índice ou percentual;
19. Gerar em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, PIS/PASEP, CAGED, MANAD, TCE-RJ;
20. Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações. Em caso de recontração, deverá permitir reaproveitamento de dados;
21. Possuir dispositivo para controlar períodos de férias, horas extras e salário família de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores municipais;
22. Possibilitar a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral;
23. Gerar contracheque impresso em layout específico para o cliente;
24. Emitir a relação bancária da folha que acompanha a remessa do arquivo bancário;
25. Emitir a rescisão contratual;
26. Permitir a limitação da quantidade de tempo de serviço (ANOS) por Funcionário;
27. Possuir uma rotina que ao tentar cadastrar um novo funcionário possibilite aproveitar os dados de um cadastro anterior;
28. Possuir Rotina que possibilite efetuar Exoneração Em Lote, Por Cargo, Centro de Custo, Unidade, Regime e Local de Trabalho;
29. Possuir Rotina para Programação de Férias Coletivas;
30. Possuir Rotina para Preenchimento de Endereço através do CEP, sem necessidade de conexão com internet para tal rotina ser executada;
31. Possuir parametrização para efetuar limitação/bloqueio de Lançamento de Determinada quantidade de Horas Extras;
32. Possuir Rotina de Progressão Automática de Nível e Referência de Acordo ao Tempo



Configurado pelo Usuário;

33. Possuir Módulo para Pagamento de Benefícios (Alimentação – Refeição);
34. Possuir Módulo para Pagamento de Vale Transporte;
35. Possibilitar Processamento de Folha de Pensão Alimentícia para Pensionistas automaticamente com o valor Descontado do funcionário;
36. Possibilitar Fechamento e Exclusão de Folhas em lote (Diversas Folhas de Uma Única Vez);
37. Possuir Interface única para Lançamento de Eventos Fixo e Periódicos;
38. Possibilitar visualizar de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da Tela de Cadastramento de Funcionário;
39. Possuir geração de Períodos de Férias Automaticamente;
40. Possibilitar Emissão de Certidão de Tempo de Serviço;
41. Possuir Importação de Consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Itaú);
42. Possuir Rotina de Importação de Arquivo para Pagamento PASEP;
43. Possuir possibilidade de Cadastramento de Contrato Por Funcionário, onde os dados são montados diretamente do cadastro de Funcionário, possibilitando Adicionar modelos específicos para Cada Funcionário;
44. Possuir Bloqueio de Verbas de Acordo ao Regime do Funcionário;
45. Emitir relatório que demonstre o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.

8. SISTEMA DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA (LDO)

1. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA);
2. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
3. Controlar a Seleção das Metas e Prioridades;
4. Ser totalmente integrado com os sistemas de PPA (Plano Plurianual) e LOA (Lei Orçamentária Anual);
5. Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;
6. Apresentar facilidade na localização dos registros;



7. Possuir Integração e acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
8. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;
9. Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançadas no Sistema Integrado do PPA;
10. Orientar a elaboração da LOA;
11. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;
12. Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

9. SISTEMA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

1. Permitir o cadastro Fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, carteira de trabalho, Foto, N° CRC e Categoria do Credor;
2. Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone, fax, Foto, N° CRC e Categoria do Credor);
3. Permitir o cadastro de almoxarifados informando o nome, centro de custo, responsável e endereço;
4. Permitir o cadastro de Dotações, bem como dos campos que compõe o cadastro da mesma;
5. Permitir o cadastro da Comissão de Licitação;
6. Permitir o cadastro de Veículo de Publicação;
7. Permitir o cadastro do Produto, Ramo de Atividade e Família;
8. Permitir o cadastro de Unidade de Medidas;
9. Permitir o cadastro de Cargo;
10. Compor todo o processo licitatório seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência, Pregão e Sistema de Registro de Preços;
11. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;
12. Definir o Vencedor de forma automática, conforme é cadastrado a cotação;
13. Permitir a criação e edição de modelos de Editais e Anexos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA

14. Possibilitar consultas aos preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores. Permitir cadastrar a rodada de lances do Pregão;
15. Permitir integração com os sistemas de Contabilidade;
16. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade;
17. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Município;
18. Possuir Relatórios de Listagens Gerais;
19. Possuir Relatórios de Ofícios e Pareceres;
20. Possuir Relatórios para emissão dos Editais;
21. Possuir Relatórios para emissão dos Anexos;
22. Possuir Relatório dos Mapas;
23. Possuir Relatórios de Autorização de Fornecimentos;
24. Possuir Relatório de Fechamento;
25. Possuir Relatórios de Dispensa;
26. Possuir Relatório de Inexigibilidade;
27. Permitir o cadastro de Forma de Pagamento e da Forma de Entrega;
28. Permitir o cadastro de Unidade de Medidas, Almoxarifado, Produto, Ramo de Atividade e Família;
29. Permitir o cadastro de Cargo, Centro de Custo e Local de Trabalho;
30. Permitir o cadastro do Processo Administrativo de forma simplificada;
31. Cadastrar, demonstrar e controlar todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;
32. Registrar o responsável pela emissão da SD/Autorização de Despesa;
33. Classificar Forma de pagamento da SD;
34. Classificar o Tipo de licitação empregada na aquisição;
35. Efetuar cadastro dos itens a serem adquiridos com nome, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total. Permitir o controle e o acompanhamento das Autorizações da SD;
36. Fazer o Controle do processo de Compra;
37. Possuir Relatórios de Listagens Básicas;
38. Possuir Relatório de Cotação de Preços;
39. Possuir Relatórios Gerenciais;



40. Possuir Relatório do Mapa Comparativo;
41. Possuir Relatórios de Autorização de Fornecimentos.

10. SISTEMA DE PLANO PLURI-ANUAL (PPA)

1. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
2. Ser totalmente integrado com os sistemas de LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias);
3. Controlar o Planejamento do Quadriênio;
4. Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;
5. Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados no Plano Plurianual com a execução orçamentária na contabilidade;
6. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes no Plano Plurianual com os valores constantes da Proposta Orçamentária Anual;
7. Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
8. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
9. Permitir a descrição das ações, finalidades, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
10. Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como dos índices pretendidos ao final do plano para cada programa;
11. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
12. Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas;
13. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde.

11. SISTEMA DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO

1. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade (cidade estado), nacionalidade;
2. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;
3. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrados no sistema);



4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
5. O Sistema deve possuir cadastro das Comissões Patrimonial;
6. Sistema deve possuir cadastro de funcionário responsável do centro de custo e Bem;
7. Permitir o cadastramento de item com descrição, foto, ramo de atividade, família com numeração composto;
8. Permitir o cadastro de localização;
9. Permitir o cadastro de cargos;
10. Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
11. Sistema deve possuir cadastro de Corretoras e Seguradoras;
12. O Sistema deve partir do Princípio da Competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
13. Permitir o Tombamento do Bem por Tipo de Entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem;
14. Sistema deve permitir o tombamento dos bens em série;
15. Sistema deve contemplar a transferência Interna e/ou externa do bem podendo ser definitiva ou provisória;
16. Sistema deve contemplar as Manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
17. Sistema deve efetuar Baixa por Alienação, Doação ou Perda do Bem;
18. Sistema deve efetuar Baixa por Alienação, Doação ou Perda do Bem em Série;
19. Sistema deve possuir rotinas de redução de valor por Uso, ou seja, Depreciação, Amortização e Exaustão dos Bens Individual e em Série;
20. Sistema deve controlar os seguro patrimonial com informação das apólices, pagamento e vencimento;
21. Sistema deve efetuar o cadastramento do Inventário;
22. Sistema deve possuir atualização automática via internet;
23. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Município;
24. Possuir Resumo Mensal por Evento Contábil;
25. Possuir Livro Tombo;
26. Possuir Sumário do patrimônio;
27. Possuir Relação de manutenção por Bem;
28. Possuir Relatório de Transferência de Bens;



29. Possuir Relatório de Baixa dos Bens;
30. Possuir Relatório de Inventário;
31. Possuir Termo de responsabilidade;
32. Possuir Relatório de Bens Adicionado.

12. SISTEMA DE TRIBUTOS

1. Oferecer, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município;
2. Possuir menus categorizados por módulo (Imobiliário, Mobiliário, Dívida Ativa, Atendimento, Arrecadação, Utilitários);
3. Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
4. Possuir o cadastro de um ou mais endereços vinculados ao contribuinte;
5. Possuir acesso ao cadastro de imóveis, empresas, sócio e conta corrente vinculada ao cadastro do contribuinte;
6. Possuir cadastro de ambulantes vinculado com o cadastro unificado dos contribuintes do município;
7. Possuir cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;
8. Possuir cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;
9. Possuir cadastro Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro unificado dos contribuintes do município;
10. Possuir cadastro de distrito e setor, quadra, lote;
11. Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;
12. Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores do terreno por exercício;
13. Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;
14. Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário por exercício;
15. Possuir cadastro dos imóveis, relacionado com o cadastro unificado dos contribuintes do Município;
16. Possuir identificação se o cadastro de imóvel, é participante do programa minha casa minha vida;
17. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para endereço de correspondência dos imóveis;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA

18. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculados à informação do registro do imóvel junto ao cartório;
19. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculados à informação do primeiro proprietário do imóvel;
20. Possuir no cadastro de imóveis, cadastro de imagem ou arquivos;
21. Possuir no cadastro de imóveis, cadastro que permite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;
22. Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;
23. Possuir cadastro de equipamentos especial associado ao cadastro imobiliário;
24. Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;
25. Possuir cadastro de todas as características do Terreno bem como da Edificação do Imobiliário;
26. Possuir cadastro das características do BCI com seus respectivos valores na tabela de Pontos por exercício;
27. Possuir cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção por exercício associada ao cadastro imobiliário;
28. Possuir acesso aos lançamentos do exercício vigente e dos exercícios anteriores do IPTU e da Dívida vinculado ao cadastro do imóvel;
29. Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;
30. Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;
31. Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
32. Possuir cadastro da natureza de transações do ITBI/ITIV;
33. Possuir cadastro de financiador;
34. Possuir cadastro de despachantes;
35. Possuir cadastro de tabelião;
36. Possuir cadastro de cartório;
37. Possuir campos específicos que permite à parametrização por exercício da emissão ITBI/ITIV, quanto à: quantidade de parcelas, alíquotas para pagamento avista, alíquota laudêmio, alíquota ITIV não financiado e alíquota ITIV financiado;
38. Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação do ITBI/ITIV;
39. Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA

40. Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados transmitentes, do adquirente e das características do imóvel, assim como terreno e construção;
41. Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;
42. Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes unificados do Município;
43. Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município;
44. Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;
45. Possuir cadastro de sócios das empresas que possuem atividade econômica, identificação o CPF e endereço de residência;
46. Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;
47. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundária;
48. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundária;
49. Possuir cadastro de natureza jurídica associado ao cadastro mobiliário;
50. Possuir cadastro de tipo de sociedade associado ao cadastro mobiliário;
51. Possuir cadastro de tipo de enquadramento associado ao cadastro mobiliário;
52. Possuir cadastro de características do estabelecimento associado ao cadastro de mobiliário;
53. Possuir cadastro de porte de empresa associado ao cadastro mobiliário;
54. Possuir cadastro de isenção por motivo e exercício associado ao cadastro mobiliário;
55. Possuir cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de atividades econômicas;
56. Possuir cadastro de Faturamento por exercício associado ao cadastro de atividades econômicas;
57. Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
58. Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstram informações quanto à: emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro de atividades econômicas;
59. Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA

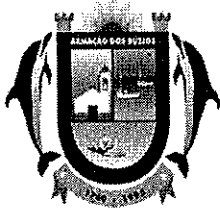
mobiliário para: (lançamento de TFF, TLL, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ISS, OUTROS TRIBUTOS, DIVIDA ATIVA, MOVIMENTAÇÕES DA AIDF);

60. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
61. Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros por exercício, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;
62. Possuir cadastros de bancos e contas bancárias responsáveis pela arrecadação dos tributos;
63. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data e o motivo;
64. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;
65. Controlar a situação do imóvel: normal, baixa, pendente, lembrado, cancelado e sua data e motivo;
66. Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
67. Controlar o lembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
68. Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;
69. Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;
70. Permitir à emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança a taxa de laudêmio;
71. Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e Dívida Ativa;
72. Controlar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por situação normal, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
73. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo e sua data;
74. Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliária do Município, é participante do programa do simples, assim como alíquota e data de opção;
75. Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades principal e secundárias de fachada, utilizadas pelas atividades econômicas mobiliárias e suas quantificações e métricas para cobrança;
76. Possuir campos identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, da atividade econômica mobiliária;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA

77. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data e o motivo;
78. Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;
79. Registrar, controlar e emitir A.I.D.F - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, para o contribuinte de ISS, por Empresas Gráficas;
80. Registrar e controlar e autenticação dos Talões emitidos pelas Atividades Econômicas do Município;
81. Registrar e controlar a devolução de talões efetuados pelas Atividades Econômicas do Município;
82. Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativa, baixa, cadastral, informação, talão, pelo Órgão;
83. Registrar e gerenciar a emissão de diversos tipos de declarações, associado o relatório a ser emitido, o título, e texto;
84. Registrar e gerenciar a emissão de diversos alvarás associado ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizado a origem do módulo, o título do relatório, layout do alvará, tipo de validade, assim como o tipo os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
85. Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
86. Registrar e gerenciar a emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizado a origem do módulo, título do relatório, layout da certidão, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
87. Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;
88. Registrar e controlar os alvarás Municipais emitidos pela Prefeitura;
89. Possuir rotina para geração de lançamento de Carne de ISS em branco para todas ou apenas uma Atividade Econômica do Município;
90. Permitir parametrizar mais de um convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;
91. Permitir parametrizar a quantidade de vias que serão impressão na emissão da nota fiscal avulsa;
92. Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Outro Tributos) por faixa de valores;
93. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
94. Permitir o Parcelamento/ Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
95. Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segundas vias de carnês, imprimindo



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

LOTE 2 – SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO BÁSICO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS
(SOFTWARES) DE GESTÃO DA SAÚDE, LABORATÓRIO E
GERENCIAMENTO DE TV CORPORATIVA COM INTEGRAÇÃO BI, SAÚDE E
LABORATÓRIO**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

SUMÁRIO

PROJETO BÁSICO	3
1. OBJETO.....	3
2. CONTEXTUALIZAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO BÁSICO.....	3
3. DESÍGNIO	3
4. JUSTIFICATIVA.....	4
5. PRODUTOS E SERVIÇOS.....	4
6. DO PESSOAL DISPONIBILIZADO	5
7. VISITA TÉCNICA.....	5
8. PROVA DE CONCEITO.....	5
9. HABILITAÇÃO	5
10. PRAZO MÁXIMO PARA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS.....	6
11. CAPACITAÇÕES DOS SERVIDORES.....	6
12. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	7
13. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	8
14. VALOR E REAJUSTE.....	8
15. DISPOSIÇÕES GERAIS	9
16. UNIDADES A SEREM INFORMATIZADAS	9
17. MODELO PROPOSTA DE PREÇOS	10
ANEXO I.....	11
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS TECNOLÓGICAS GERAIS DOS SISTEMAS	11
ANEXO II.....	13
REQUISITOS DOS SISTEMAS.....	13
1. SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE.....	13
2. SISTEMA DE LABORATÓRIO	20
3. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE TV CORPORATIVA COM INTEGRAÇÃO BI, SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE E SISTEMA DE LABORATÓRIO.....	22



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licença de uso de Sistemas Integrados (Softwares) de Gestão da Saúde, Laboratório e Gerenciamento de TV Corporativa com Integração BI, Saúde e Laboratório para a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios, bem como a prestação de serviços correlatos, compreendendo: instalação, planejamento, migração de dados dos sistemas legados, treinamento, suporte técnico, manutenções preventiva, corretiva e evolutiva. Observadas as condições, características e especificações técnicas determinadas neste Projeto Básico.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO BÁSICO

O objetivo do presente Projeto Básico é subsidiar o procedimento licitatório, vinculado ao objeto antes descrito, que irá disponibilizar uma solução de mercado necessária para se atender à realidade da Secretaria Municipal de Saúde em sua gestão.

Em razão dessa premissa de se buscar no mercado a solução mais aderente possível aos processos existentes nesta municipalidade é que se optou por detalhar os processos, na forma dos anexos que se seguem.

Pretende-se evitar a grande resistência às mudanças, comum nos casos de substituição de aplicações informatizadas, quando essas diferem muito da cultura organizacional já sedimentada.

Assim, o interesse deste Projeto Básico é mudar o mínimo possível seus processos de trabalho, respeitando as melhores práticas, demandando apenas o desenvolvimento daquilo que for estritamente necessário à consecução dos objetivos da Administração Pública Municipal.

Diante do atual contexto, elaborou-se este Projeto Básico, que pretende resolver as dificuldades acima mencionadas e disponibilizar uma solução adequada, a qual trará benefícios para toda a sociedade.

3. DESÍGNIO

Além de atender as recomendações da Secretaria de Saúde, a utilização dos potenciais dos sistemas informatizados e da tecnologia a eles relacionada deverá favorecer um ambiente institucional moderno, integrando as ações de todas unidades de saúde, fazendo da informatização um fator crítico de sucesso organizacional.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Afora isso, deverá possibilitar maior controle de informações, agilidade no desempenho dos diversos trabalhos de competência da Secretaria Municipal de Saúde e garantir maior transparência e eficiência.

4. JUSTIFICATIVA

O contrato com a atual prestadora de serviços finda sua renovação legal em 01 de julho de 2017, completando o limite legal de 4(quatro) anos de duração de contrato, conforme determina o dispositivo legal da Lei Federal 8666/93, artigo 57, parágrafo IV., portanto sendo imperativo a execução e novo procedimento licitatório.

A Tecnologia da Informação se constitui cada vez mais como um dos principais agentes de mudanças das organizações, sejam elas públicas ou privadas. Sua efetiva utilização deve estar orientada para as questões estratégicas, de apoio à integração operacional, organizacional e funcional, sobretudo no campo específico de atuação dos órgãos públicos.

A utilização de Sistemas de Gestão propicia à Secretaria Municipal de Saúde a otimização de recursos, a padronização e celeridade nos variados processos, uma vez que as políticas públicas possuem especificidades setoriais que demandam ações Inter setoriais complementares.

Com o avanço tecnológico atual existem no mercado inúmeras empresas especializadas que detêm sistemas integrados capazes de possibilitar uma melhor visão gerencial, maior controle, unificação e centralização das atividades da Administração da Gestão Pública.

No tocante a opção de se licitar licença de uso de software, essa opção decorre do fato de que a Secretaria Municipal de Saúde não possui em sua estrutura organizacional quadro de pessoal capacitado para proceder ao desenvolvimento e manutenção de software, o que demandaria o dispêndio de custos altíssimos, sobretudo para fazer face às inovações decorrentes de mudanças na legislação, incremento tecnológico.

Nesse passo, e considerando a crescente demanda pela melhoria na qualidade dos serviços públicos municipais na Saúde, torna-se imprescindível que a gestão da Saúde pública conte com sustentação administrativa e operacional pautada na utilização de sistemas informatizados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Desta forma, justificamos a necessidade da contratação do objeto deste Projeto Básico, por se tratar de processo de modernização necessário em todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde.

5. PRODUTOS E SERVIÇOS

O detalhamento do objeto e as especificações mínimas tecnológicas gerais dos sistemas, bem como as especificações mínimas exigidas para cada sistema



considerado, que constituem a base dos produtos e serviços a serem contratados formam os anexos deste Projeto Básico, sendo:

6. DO PESSOAL DISPONIBILIZADO

A Contratada deverá possuir uma equipe capacitada e/ou qualificada para customizar os sistemas de acordo com as orientações da Secretaria de Saúde, desenvolvendo as atividades abaixo indicadas, com o objetivo de manter os sistemas sempre atualizados e adaptados para a necessidade da CONTRATANTE.

- a) Analisar o Sistema;
- b) Gerenciar o Projeto;
- c) Administrar o Banco de Dados;
- d) Programar Sistemas Ambiente Web.

A execução dos serviços e das atividades acima referidas, feita diretamente pelo pessoal disponibilizado através da contratada, atinentes ao objeto deste Projeto Básico, implica no conhecimento da respectiva normatização consolidada, seja por edição de lei ou qualquer outro ato normativo.

7. VISITA TÉCNICA

Registre-se a necessidade da visita técnica, visto que é de extrema importância que a licitante averigüe todas as condições dos sistemas e equipamentos em uso pelo município, pois não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores, ou seja, no momento da efetiva implantação do sistema.

Informações para migração de dados dos sistemas legados devem ser adquiridas na visita técnica. A visita técnica deverá ser efetuada pelos licitantes a fim de obter o documento de comprovação de realização da visita, devendo as licitantes comparecerem, em dia e hora marcados para a visita.

A visita técnica deve ser feita em até um dia útil antes da realização do certame.

8. PROVA DE CONCEITO

A empresa vencedora do certame deve fazer prova conceito das especificações mínimas tecnologias e devem atender 100% sob pena de desclassificação. Caso o licitante seja desclassificado, serão convocados os licitantes na ordem de classificação para demonstração. A demonstração será logo após a fase de preços, antes da adjudicação do vendedor, no dia do certame, tendo o licitante de demonstrar em seus aparelhos tudo que está descrito nos itens a seguir de "a" a "p". Para dar celeridade ao processo, caso o licitante não demonstre um item, será imediatamente desclassificado não sendo necessário mais a demonstração dos outros itens.

9. HABILITAÇÃO



Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

- a) Apresentar no mínimo 01(um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão para a execução de atividades do serviço proposto no Projeto Básico.
- b) A Contratante poderá efetuar diligência para verificar a veracidade das informações.

10. PRAZO MÁXIMO PARA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

O prazo máximo de implantação será de 90 (noventa) dias, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço.

A implantação dos sistemas consiste na instalação, migração de dados dos sistemas legados e treinamento de usuários.

A implantação dos sistemas abrangem as tarefas antes descritas, as quais poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo, sempre visando à implantação antes do prazo máximo permitido.

A Contratante pagará a Contratada um valor referente à implantação conforme Proposta vencedora. Toda a despesa que se fizer necessária que ultrapasse o valor disponível para a implantação, será de responsabilidade da CONTRATADA.

Toda a despesa como as relativas a viagens, hospedagens e alimentação dos profissionais será de responsabilidade da CONTRATADA.

O pagamento referente aos serviços de implantação será realizado integralmente após a conclusão dos mesmos, mediante verificação e aceite do fiscal responsável.

11. CAPACITAÇÕES DOS SERVIDORES

Entende-se por capacitação a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos sistemas instalados, para as pessoas indicadas.

A capacitação dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde no uso dos sistemas e aplicativos, inclusive do pessoal de TI, é de responsabilidade da contratada.

Os servidores municipais serão indicados formalmente pela área competente, sendo que a capacitação será efetuada para, 110 (Cento e dez) servidores a serem definidas posteriormente pela Administração, em carga horária mínima de 20 horas.

A CONTRATADA deverá apresentar na época da capacitação um Plano de Capacitação para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcional e gerencial.



A CONTRATANTE resguardar-se-á no direito de acompanhar, adequar e avaliar a capacitação contratada, sendo que, se a capacitação for julgada insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

O local e o material didático para o treinamento ficarão por conta da Contratada.

12. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao seu funcionamento, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, e devem ser realizados durante toda vigência do contrato.

A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle (fornecida pela CONTRATADA). Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada, com a utilização de formulários web, via browser, na internet ou outra ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA.

A prestação dos serviços de manutenção dos Sistemas se dará nas seguintes modalidades:

- a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo, a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;
- b) Adaptativa, visando adaptações para adequar o Software às alterações da Legislação ou às Instruções Normativas e demais Regulamentos fixados pelo Ministério da Saúde, mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda alterações na estrutura de arquivos do Software, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;
- c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos requisitos contratados.

Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (telefone - fixo e móvel - e atendimento remoto) assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo:

- a) Atendimento técnico "in loco" - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, todos os dias úteis do mês e, se necessário for, nos finais de semanas;



- b) Atendimento técnico remoto - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pela CONTRATANTE e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE, nos momentos acordados.

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

Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

Nos serviços de manutenção deverão estar incluídos: a atualização de versões dos softwares licitados; a correção eletrônica e/ou manual de erros/falhas de programação das versões em uso, garantindo a operacionalidade dos mesmos com as funcionalidades descritas, bem como mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

13. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Os trabalhos serão executados nas dependências da CONTRATANTE, em estrita obediência aos detalhes constantes deste edital e respectivos anexos.

14. VALOR E REAJUSTE

O valor do contrato será o preço adjudicado no procedimento licitatório, entretanto os valores desta contratação poderão ser reajustados, no todo ou em parte, a cada período de 12 (doze) meses, aplicando-se a variação do índice IGP-M da FGV (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou outro índice que o substitua em caso de extinção, observada a Lei nº 10.192/01.

No preço deverão estar incluídas todas as despesas diretas e/ou indiretas, referentes à execução do objeto, assim como as despesas com mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários trabalhistas, comerciais, lucros, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações a serem assumidas pela CONTRATADA.

Deverá ser demonstrada através de tabela comparativa e detalhada a recomposição dos custos contratuais.



15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Os sistemas que constituem o objeto deste Projeto Básico devem cumprir integralmente todas as funcionalidades aqui previstas;
- b) A contratada poderá apresentar alternativas de planejamento àquelas indicadas pelo contratante, que as aceitará caso entenda ser mais vantajoso para a CONTRATANTE, a seu critério;
- c) A empresa contratada deverá ter uma rotina automática de backup, sendo realizadas duas vezes ao dia: às 0h00min e às 12h00min, e disponibilizar para que os funcionários do Departamento de Processamento de Dados possam efetuar a cópia dos mesmos;
- d) A empresa contratada deverá converter os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame. A Contratante não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Todas as dúvidas para a conversão de dados devem ser sanadas na visita técnica.

16. UNIDADES A SEREM INFORMATIZADAS

Mantenedora:		PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS		
Nome Empresarial		CNPJ:		
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS		01616171000102		
Logradouro:		Número:	Complemento:	Bairro:
ESTRADA DA USINA		SN		CENTRO
Município:	CEP:	UF:	Região de Saúde:	Telefone:
ARMAÇÃO DOS BÚZIOS	28950000	RJ		22226336000
Agência:	Conta Corrente:	Natureza Jurídica:		
1592X	735078	MUNICÍPIO		
Tipo do Fundo:	CNPJ do Fundo:			
Estadual				

Manifidos		
Unid. S	Nome Fantasia	Razão Social
2271508	CENTRO MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA DR PAULO ACHERMAM	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
6200702	HOSPITAL MUNICIPAL DR RODOLPHO PERISSE	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
2271478	POLICLINICA MUNICIPAL DR CARLOS ERNESTO STEVENSON	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
2271540	PRONTO SOCORRO GERAL ABEL BERANGER	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
5920477	CENTRO MATERNO INFANTIL E DO IDOSO ALZIRA PEREIRA DA CUNHA	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
3470334	POSTO MEDICO DE FAMILIA DE JOSE GONCALVES	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DE BÚZIOS
5682606	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA DO CRUZEIRO	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
2271516	POSTO DE ASS MEDICA LILSON M DE SOUZA	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
2271486	POSTO MEDICO DE FAMILIA DE VILA VERDE	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
2271532	POSTO MEDICO DE FAMILIA DE SAO JOSE	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
2696649	NUCLEO DE SAUDE COLETIVA VIGILANCIA SANITARIA	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
2271524	POSTO DE ASS MEDICA ANTONIO ELESBAO DOS SANTOS	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
5629500	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA DE CUSTODEO ALVES	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
3470342	POSTO MEDICO DE FAMILIA DA BRAVA	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DE BÚZIOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7159420	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS CAPSI	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
7874006	CENTRO MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA DA RAÇA	CENTRO MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA DA RAÇA

17. MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição	Implantação, Migração e Treinamento 1 parcela	Locação Mensal (12 parcelas)	Valor Anual Implantação + Valor anual da Locação
01	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GERAL		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

- Não serão permitidos valores igual a zero ou em branco.
- A empresa vencedora do certame deve entregar memória de cálculo da proposta vencedora.



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS TECNOLÓGICAS GERAIS DOS SISTEMAS

a) O sistema operacional das estações clientes que usarão os sistemas será o Microsoft Windows 7 ou superior e Ubuntu. Todos os dois sistemas operacionais estarão com browser compatível com HTML5 e CSS3 em suas versões mais recentes; (Os sistemas deverão rodar com esses dois sistemas operacionais utilizando browser compatível com HTML5 e CSS3 em suas versões mais recentes)

b) O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) dos sistemas poderão ser: MS-SQL Server versão 2014 e Oracle 10g ou superior. Os sistemas deverão funcionar com os bancos de dados MS SQL Server e Oracle de forma simultânea, podendo dentro de um único sistema haver 3 formulários diferentes, cada um consultando/alterando/inserindo em uma tabela de banco diferente, não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação do SISTEMA proposto. A Prefeitura trabalha com esses bancos, então achamos necessário e importante contratar solução que seja compatível, facilitando assim uma possível migração futura dos sistemas para o ambiente de tecnologia da informação do Município;

c) A comunicação entre os computadores-servidores e estações-cliente utilizará o protocolo TCP/IP.

d) Não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação dos SISTEMAS propostos ao ambiente de tecnologia da informação do Município.

e) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados (Por grupo de usuários).

f) Os sistemas deverão ser WEB, multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line' e tempo real.

g) As regras de Integridade referencial dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

h) Os sistemas deverão possuir um único usuário para conexão/acesso ao SGBD, ou um único usuário por módulo integrante do SISTEMA ofertado para conexão/acesso ao SGBD.

i) Os sistemas deverão tratar a entrada de dados dos formulários para não permitir "SQL Injection". Não deverá permitir a existência de extensões de arquivos não reconhecidos pelo servidor de aplicação. Não deverá permitir a navegação na estrutura de arquivos do Servidor de Aplicação.

j) Os sistemas deverão possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita importar registros para a tabela relacionada, a partir de um layout definido de arquivo texto, feito pelo próprio usuário.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

k) Os sistemas deverão ter opção (selecionável no próprio sistema) para que sejam gerados relatórios além da própria tela, nos seguintes formatos de arquivos: .PDF, .TXT, e .XLS;

l) Os sistemas devem permitir que o usuário exporte os dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT.

m) As transações deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas e vinculados ao grupo de usuários do setor. Os sistemas deverão contar com grupo de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos. Para cada transação autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta, atualização dos dados, exclusão dos dados, acessos a itens específicos de menu, acesso a telas, acesso a relatórios. Deve também permitir privilégios acumulativos por usuários, quando o usuário for definido em mais de um grupo);

n) Os sistemas deverão permitir que se limite ou libere as permissões de visualização/modificação, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, de acordo com que foi definido para o grupo de usuários;

o) Qualquer operação de alteração/inclusão/exclusão efetuada nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois), de forma a possibilitar auditorias futuras.

p) Possuir exportação para o sistema E-SUS Atenção Básica das seguintes fichas;

- a. Ficha de Cadastro Individual;
- b. Ficha de Cadastro Domiciliar;
- c. Ficha de Visita Domiciliar;
- d. Ficha de Procedimentos;
- e. Ficha de Atividade Coletiva;
- f. Ficha de Atendimento Individual;
- g. Ficha de Atendimento Odontológico;
- h. Ficha de Síndrome Neurológica por Zika Microcefalia;
- i. Ficha de Atendimento Domiciliar;
- j. Ficha de Avaliação de Elegibilidade e admissão;
- k. Ficha de Marcadores de Consumo alimentar.



ANEXO II

REQUISITOS DOS SISTEMAS

1. SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE

1. Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de eleitor, cor da pele, carteira de motorista, situação;
2. Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, data de fundação, atividade econômica, sócios, situação;
3. Permitir o cadastro único do paciente, com a geração do prontuário eletrônico, disponível em toda rede, contendo todas as informações exigidas no CNS (Cartão Nacional de Saúde), compatível com o CADSUS;
4. Permitir o registro da impressão digital dos pacientes, através de leitor biométrico, para facilitar o processo de localização do paciente e garantir um cadastro unívoco;
5. Permitir o registro da foto digital do paciente, para facilitar o processo de identificação;
6. Possuir critério de validação para evitar duplicidade de cadastro de pessoas, comparando dados como: Nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe e nome do pai, para realizar o controle de homônimos;
7. Possuir rotina específica para unificação de registro duplicados de pessoas, preservando todo o histórico do registro que será unificado;
8. Possuir rotina de validação de documentos, como: CPF, CNS definitivo, CNS provisório e CNS da mãe;
9. Permitir o cadastro de unidade de saúde, compatível com o CNES, com seus equipamentos e instalações, os serviços especializados e suas classificações, e a população estimada como referência;
10. Permitir o cadastro de locais dentro das unidades de saúde, como: Consultórios, recepções, triagem e sala de curativo;
11. Permitir o cadastro de profissionais de saúde, compatível com o CNES, com o registro das habilitações dos mesmos e os respectivos vínculos com as unidades de saúde;
12. Permitir a criação de kits de materiais/medicamentos e de equipamentos que o profissional mais utiliza durante os atendimentos;
13. Permitir o cadastro de alergias, seu tipo e o grau de severidade;
14. Permitir o cadastro de atividades profissionais, para a vinculação do serviço com as habilitações necessárias para realizar tais atendimentos. (Dados pré-cadastrado no sistema);



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

15. Permitir o cadastro de macro e microrregião, para estruturação das regionais de saúde;
16. Permitir o cadastro de plano de saúde privado que eventualmente o paciente possua;
17. Permitir o vínculo da tabela de procedimentos com os dados do CID-10, compatível com o SIGTAP. (Dados pré-cadastrado no sistema);
18. Permitir o cadastro de Termos e Declarações;
19. Permitir o cadastro de vacina, com a sigla e o código no API, informando a forma de aplicação, o procedimento executado na aplicação, a faixa etária e dados do lote;
20. Permitir o cadastro de competência de trabalho, para delimitar o período correspondente de cada ciclo de produção/atividade;
21. Permitir a restrição de acesso do usuário/operador, ao município que o mesmo estiver pactuado, assim como, às unidades de saúde que o mesmo pode solicitar serviços, agendar procedimentos e/ou realizar baixas de agendamento;
22. Possuir mapa (painel informativo) com todos os pacientes agendados, informando os encaminhamentos feitos para cada um;
23. Possuir rotina com mapa de atendimento de todos os pacientes agendados para uma determinada data, para que os profissionais do setor possam realizar a chamada;
24. Permitir registrar a hora de chegada do paciente na unidade, permitindo alterar a ordem de atendimento conforme critérios para prioridade;
25. Possuir rotina de atendimento clínico, onde o médico pode informar anamnese, antecedentes do paciente, utilizar protocolo de atendimento, informar o grupo de atendimento, o tipo de atendimento e o caráter de atendimento;
26. Possuir rotina que permite ao médico informar o diagnóstico conforme a CID-10, identificando a afecção principal do paciente e registrando sinais, sintomas e outras observações;
27. Possuir rotina para informar os procedimentos realizados e os medicamentos utilizados durante o atendimento. Possibilitando prescrever medicamentos e exames do protocolo de atendimento.
28. Possuir rotina que permita ao médico ou ao enfermeiro, informar a evolução do paciente em campos específicos.
29. Possuir rotina de prescrição médica, permitindo consulta, em tempo real, ao estoque das farmácias;
30. Possuir rotina de atendimento odontológico, onde o dentista pode informar toda a saúde bucal do paciente, identificando os riscos bucais e realizando a conduta/plano de cuidado, permitindo ainda informar se o tratamento já foi realizado;
31. Possuir rotina para utilização do odontograma (gráfico), permitindo ao profissional realizar marcação e anotações em cada parte do dente, se o paciente utiliza aparelho ou alguma prótese, assim como, informar os procedimentos realizados durante o atendimento;
32. Possuir rotina para utilização do periodontograma (gráfico), permitindo ao profissional realizar marcação e anotações em cada cavidade bucal, informando os procedimentos realizados durante o atendimento;
33. Possuir rotina para o registro de pacientes do grupo de atenção aos hipertensos e/ou diabéticos, com o registro de dados clínicos, complicações, fatores de risco e os medicamentos utilizados no



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

tratamento, quando houver;

34. Possuir rotina específica para atendimento de pacientes do HIPERDIA, com o registro de dados da verificação da pressão arterial, da altura e peso e da glicemia (capilar ou plasmática), das intercorrências desde a última consulta realizada pelo paciente e do tratamento atual;
35. Possuir rotina para o registro de pacientes do grupo de gestantes, com o registro de dados da última menstruação, a data provável do parto, medições de altura e peso, altura uterina, das patologias, e o estado da gestação;
36. Possuir rotina específica para a criação de modelos de declarações de responsabilidade, criando um repositório de termos para serem usados em diversas situações, conforme necessidade da unidade hospitalar;
37. Possuir rotinas específica para medições biomédicas, como: altura e peso, escala de dor, FC, FR, PA (Sistólica e Diastólica), SPO2 e temperatura;
38. Possuir rotina para vincular prontuários antigos, assim como os prontuários físicos que o paciente tenha nas unidades, ao prontuário eletrônico do mesmo;
39. Possuir rotina para anexar documentos ao prontuário eletrônico do paciente em diversos formatos;
40. Possuir rotina para unificar todos os volumes de prontuários físicos do paciente, atrelando ao PEP do mesmo, permitindo ao profissional consultar todos os volumes contidos no arquivo do SAME de qualquer unidade da rede;
41. Possuir rotina de controle da movimentação do prontuário físico do paciente, identificando o local de origem e o local onde o mesmo se encontra, assim como o responsável pela liberação e pela guarda do documento;
42. Possuir rotina de mapa de atendimento do SAME, para visualização dos pacientes do ambulatório, urgência/emergência, permitindo identificar através do PEP quais são os prontuários físicos vinculados ao paciente;
43. Permitir a consulta ao histórico de dispensação de medicamentos;
44. Possuir rotina para aplicação de vacina, informando a dose e o lote utilizado;
45. Permitir a atualização da tabela de procedimento unificada do SUS, através da importação do arquivo de dados disponibilizado pelo SIGTAP/DATASUS. (Dados pré-cadastrado no sistema);
46. Permitir a importação do cadastro de unidades de saúde, filtrando por município ou estado da federação, através do arquivo de dados disponibilizado pelo CNES/DATASUS;
47. Possuir relatórios para o gerenciamento do mapa de atendimento dos profissionais de acordo com o montante agendado para as unidades, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros;
48. Emitir atestado médico;
49. Emitir receita médica;
50. Emitir histórico das prescrições;
51. Possuir relatório para acompanhamento de pacientes hipertensos e diabéticos;
52. Emitir prontuário do paciente permitindo a impressão do mesmo de forma completa ou resumida;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

53. Permitir cadastrar nomenclatura especial para verbalização em equipamentos de exibição de sons e imagens;
54. Permitir que o médico cadastre palavras/textos que possam ser acessados facilmente no Prontuário eletrônico do paciente para agilizar o seu preenchimento;
55. Permitir localizar paciente pela biometria;
56. Alertar o Médico ou Profissional de Saúde na hora da abertura do prontuário eletrônico do paciente se o mesmo possui algum tipo de alergia com base nos dados de atendimentos anteriores;
57. Permitir o cadastramento de observações no cadastro do paciente;
58. Permitir a visualização do agente que realizou o cadastro do paciente;
59. Permitir o monitoramento dos serviços, com análises instantâneas em tempo real de todos os processos de atendimento dos pacientes, suas fichas e os procedimentos ministrados;
60. Permitir a visualização de Históricos Anteriores de: Atendimentos, Receitas, Prontuários e Encaminhamentos que possam ser chamados facilmente pela tela do Prontuário Eletrônico do Paciente em Atendimento;
61. Permitir a verbalização do nome/apelido/senha do paciente e sala que será atendido com exibição da sua foto em equipamentos de exibição de sons e imagens;
62. Permitir a criação de textos que serão inseridos em campos específicos, através de teclas de atalho configurado no cadastro individual de cada profissional, agilizando o processo de digitação de informações;
63. Permitir o cadastro de países, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrado no sistema);
64. Permitir cadastro de bairro, localidade e tipos de logradouro, para composição de dados de endereços;
65. Permitir o cadastro de planos de saúde, para identificação de um plano privado que eventualmente o paciente/cliente possua;
66. Possuir cadastro do livro de ocorrência diário das unidades de urgência e emergência, com perfis de acesso e visualização;
67. Permitir a configuração de semanas de antecedência para automatização das escalas de atendimento;
68. Possuir rotina para o envio de e-mail e SMS após o agendamento, com os dados da autorização para a realização do procedimento;
69. Permitir informar procedimentos realizados nas unidades não informatizadas para que seja gerado o BPA consolidado pelo sistema, possibilitando a identificação da unidade executora, do profissional e sua habilitação, do procedimento e a quantidade realizada, assim como a idade do paciente e a data do atendimento, respeitando todos os critérios de compatibilidade de acordo com a tabela de procedimento;
70. Possuir rotina para a geração do BPA consolidado e do BPA individualizado de cada unidade de saúde, em cada competência, consolidando de forma automática todos os atendimentos que foram efetuados, exibindo dados referentes ao volume de informações, como: Linha, folhas, número de controle e data de geração do faturamento;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

71. Permitir desconsiderar, para efeito de agrupamento dos dados do BPA consolidado, o número de autorização para realização do procedimento;
72. Possuir rotina para recalcular o número de controle do BPA consolidado ou individualizado, para atualização dos dados quando houve movimentação ou quando for informado algum procedimento executado na competência;
73. Possuir rotina para gerar o BPA unificado das unidades de saúde, tanto dos procedimentos consolidados, quanto os individualizados, em cada competência, consolidando de forma automática todos os atendimentos que foram efetuados, exibindo dados referentes ao volume de informações, como: Linha, folhas, número de controle e data de geração do faturamento.
74. Possuir rotina de comunicação, com eventos pré-definidos, que possam ser habilitados para que na sua ocorrência ou de forma preventiva, os interessados, sejam notificados por e-mails e/ou SMS;
75. Permitir a geração do arquivo magnético para exportação do BPA – Consolidado, consolidando toda a produção da unidade de saúde, na competência;
76. Permitir a geração do arquivo magnético para exportação do BPA – Individualizado, consolidando toda a produção da unidade de saúde, na competência;
77. Permitir a geração do arquivo magnético para exportação do BPA Unificado, consolidando toda a produção das unidades de saúde, na competência;
78. Possuir relatório estatístico para análise das ocorrências de CID por bairro ou localidade;
79. Emitir a ficha de admissão do paciente na urgência/emergência da unidade;
80. Emitir a relação de plantonistas em cada unidade de saúde, por período;
81. Possuir relatórios estatísticos dos atendimentos realizados pela unidade, conforme critérios de tempo de atendimento;
82. Emitir o sumário de alta do paciente;
83. Possuir relatórios para o gerenciamento da produção das unidades, como: Produção das unidades prestadoras, mapa de pessoas atendidas, histórico de agendamento por município e produção
84. Permitir a definição de cotas de atendimento, por requisição ou por procedimento, para os municípios e para pacientes de municípios pactuados;
85. Permitir a definição de cotas de atendimento para retorno, acompanhamento e reserva, para os pacientes municípios;
86. Permitir realizar alteração de cota na escala do profissional para datas específicas;
87. Permitir a pesquisa de vaga utilizando o critério especial de extra cota que exhibe todas as escalas do período, mesmo as que já tiveram as cotas preenchidas, permitindo o encaixe de paciente na agenda do profissional;
88. Possuir rotina de identificação automática da origem de referência do paciente, disponibilizando à pesquisa vagas de acordo com o município pactuado ou para municípios, evitando o consumo de cotas contratada por outro município, conforme os critérios da PPI;
89. Possuir rotina de agendamento por demanda espontânea, sem requisição;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

90. Permitir o lançamento de atendimentos retroativos, com ou sem requisição, para efeito de contabilização no BPA e para manutenção do histórico de serviços efetuados na rede de saúde e no histórico de atendimento do paciente;
91. Possuir rotina específica para a realização de baixa do agendamento realizado, identificando o agendamento através do protocolo de autorização, permitindo a definição da situação como efetuado, cancelado ou paciente faltou;
92. Possuir relatórios para o gerenciamento da produção das unidades, como: Produção das unidades prestadoras, mapa de pessoas atendidas, histórico de agendamento por município e produção com referências intermunicipais;
93. Possuir relatórios de faturamento das rotinas de BPA;
94. Possuir rotina específica para a pesquisa de escalas disponíveis (com vagas) de procedimentos (Exames, Consultas);
95. Possuir rotina para validação automática de marcação para paciente apenas residente naquele município pactuado;
96. Permitir a consulta de agendamentos realizados e emissão de comprovante de marcação;
97. Permitir o cancelamento da marcação e retorno automático da vaga e da cota.
98. Possuir relatório com histórico de agendamento por período;
99. Possuir relatório de cotas disponibilizadas via PPI e quantidade consumida por período;
100. Possuir relatório de cotas disponibilizadas;
101. Emitir Produção dos marcadores dos municípios pactuados;
102. Emitir mapa de atendimentos com procedimentos agendados;
103. Permitir que pacientes acessem online dados de suas marcações;
104. Permitir a confirmação de comparecimento dos pacientes por parte do prestador;
105. Possuir ferramenta de criação de escalas contingenciais;
106. Possuir Impedimentos específicos de escalas profissionais;
107. Possuir funcionalidade de criação de escalas internas e externas às Unidades de Saúde;
108. Possuir ferramenta de envio de mapas para os prestadores conveniados;
109. Possuir mapa de atendimentos com diversos filtros (por unidade e por especialidade).
110. Permitir o cadastro de almoxarifados informando o nome, tipo (Física ou jurídica), nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, almoxarife, centro de custo, responsável e endereço;
111. Permitir cadastrar o estoque de segurança e estoque máximo dos almoxarifados por material;
112. Permitir o cadastro de centro de custo informando o nome, atuação, tipo, responsável, unidade de saúde e endereço;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

113. Permitir o cadastro de rateio nos centros de custos;
114. Permitir de cadastro de marca;
115. Permitir o cadastro do material, grupo, subgrupo e família;
116. Permitir o cadastro de grupo de compras, elemento de despesa, subgrupo de elemento de despesa, sal básico e similaridade de estocagem;
117. Permitir o cadastro de local de armazenamento dentro dos almoxarifados;
118. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
119. Possuir rotina de entrada de material, sendo possível informar o fornecedor, o almoxarifado, número da nota e os materiais (data de fabricação, data de validade, valor, lote, local de armazenamento);
120. Possuir rotina de entrada de material utilizando leitor de código de barras;
121. Possuir rotina de devolução de material;
122. Possuir a rotina de requisição de materiais, sendo possível informar o tipo(Transferência ou saída), almoxarifado solicitante ou centro de custo, almoxarifado solicitado e os materiais requisitados;
123. Possuir rotina de reserva de material;
124. Possuir rotina de aceite de estoque;
125. Possuir a rotina de favoritos criando um grupo de materiais mais utilizados por usuário;
126. Possuir rotina de aprovação/saída de material por requisição, sendo possível escolher o lote a ser baixado;
127. Possuir rotina de aprovação/saída de material por requisição utilizando leitor de código de barras;
128. Possuir rotina de baixa manual possibilitando dar baixa por item, por lote ou por materiais vencidos;
129. Possuir rotina de baixa manual utilizando leitor de código de barras;
130. Possuir rotina de curva ABC, podendo escolher as porcentagens das classes A, B e C;
131. Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real;
132. Possuir rotina de consulta ao estoque de segurança em tempo real;
133. Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas;
134. Possuir rotina de inventário;
135. Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais;
136. Possuir relatório de reserva de material;
137. Possuir relatório de Divergência de aceite;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

138. Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da saída de material;
139. Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da transferência de material;
140. Possuir relatório de devolução de material;
141. Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros;
142. Possuir relatório de Movimentação de material;
143. Possuir relatórios de Itens digitados e itens não digitados, para controle de inventário;
144. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário;
145. Possuir relatórios sintéticos e analíticos de custo com recebimento de material, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros;
146. Possuir relatórios sintéticos e analíticos de custo com requisição de material, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros;
147. Possuir relatórios de custo com perda de material, subdivididos em perda de estoque e perda involuntária.

2. SISTEMA DE LABORATÓRIO

1. Permitir o cadastro das faixas de CNS provisório por município;
2. Permitir o cadastro de Paciente/Usuário SUS com os seguintes dados: Nome, login, prontuário, tipo de sangue, raça, etnia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade, estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de eleitor, PIS/PASEP, escolaridade. Possibilita também o cadastro de informações referentes ao SUS, como: convênio, CNS, CNS provisório, grupo da ocupação, subgrupo da ocupação;
3. Permitir o cadastro de Pessoa física com os seguintes dados: Nome, login, prontuário, tipo de sangue, raça, etnia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade, estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de eleitor, PIS/PASEP, escolaridade;
4. Permitir o cadastro de pessoa jurídica com os seguintes dados: nome, nome fantasia, CNPJ, inscrição Estadual, telefone, fax, data de fundação, atividade econômica, sócios, situação, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, site);
5. Permitir o cadastro de unidades de saúde com os seguintes dados: Município, CNES, Unidade de saúde, entidade mantenedora, tipo de unidade, nível de hierarquia, informações sobre a gestão (atenção básica e internação), instalações, equipamentos, serviços especializados e sua classificação;
6. Permitir o cadastro de profissionais de saúde, inserindo dados como o profissional, CNS, matrícula, as habilitações profissionais do mesmo, quais os vínculos que ele possui com as unidades de saúde, em quais programas de saúde ele atua, quais os kits de medicamentos que o profissional mais utiliza durante os atendimentos, quais os textos que serão inseridos em



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

campos específicos, através de teclas de atalho e quais as escalas deste profissional;

7. Permitir o cadastro de profissional regulador definindo o perfil desse usuário, inserindo dados como: Acesso permitido em quais dias, início e término do turno, se é ou não profissional de município pactuado, a quais unidades solicitantes e executoras ele pertence, quais as unidades que o profissional pode fazer agendamento;
8. Permitir o cadastro de agravos/doenças, compatível com o CID-10, identificando os casos de notificação compulsória. (Dados pré-cadastrado no sistema);
9. Permitir o cadastro de material que será utilizado pelos laboratórios;
10. Permitir o cadastro dos setores em cada laboratório, vinculando cada setor a um laboratório;
11. Permitir o cadastro de valores de referência que será utilizado para cada procedimento, permitindo definir o intervalo de valor esperado nos resultados de exames laboratoriais;
12. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrado no sistema);
13. Permitir o cadastro de bairro, localidade e tipos de logradouro, para composição de dados de endereços;
14. Permitir o cadastro de metodologias definindo o tipo e a descrição;
15. Permitir o cadastro de ocupação juntamente com o cadastro do código do CBO e da atividade profissional;
16. Permitir o cadastro de parasitas, inicialmente cadastrando o grupo parasitológico e posteriormente cadastrando o parasita vinculando o mesmo a um grupo;
17. Permitir o cadastro de planos de saúde;
18. Permitir o cadastro de procedimentos de forma estruturada, por: Grupo e subgrupo (Dados pré-cadastrado no sistema);
19. Permitir o cadastro da situação conjugal/familiar, ao qual a pessoa pode estar vinculada;
20. Permitir o cadastro de unidades de medidas, sendo necessário o cadastro da sigla da unidade;
21. Possuir rotina de comunicação, com eventos pré-definidos, que possam ser habilitados para que na sua ocorrência ou de forma preventiva, os interessados, sejam notificados por e-mails e/ou SMS;
22. Possuir rotina que possibilita o envio de e-mail e SMS para confirmação de consulta, com os dados da mensagem pré-cadastrada;
23. Possuir rotina específica para importação do CNES, filtrando arquivo por estado e município;
24. Possuir rotina específica de atualização de tabelas SIGTAP, podendo esta rotina ser manual ou automática;
25. Possuir rotina que permite emitir etiqueta de identificação de material no cadastro de paciente/usuário SUS;
26. Possuir rotina que permite registrar a dispensação de medicamentos por paciente, definindo qual o tipo de saída, qual a unidade de saúde, qual o almoxarifado solicitado e qual o medicamento, possibilitando imprimir um comprovante de dispensação;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

27. Possuir rotina que permite visualizar todo o histórico de dispensação que foi gerado por um paciente;
28. Possuir rotina que permite acessar o prontuário do paciente;
29. Possuir rotina que possibilita a impressão do cartão SUS do paciente/usuário SUS;
30. Possuir rotina que permite a criação de textos, que serão utilizados em campos específicos que serão obtidos através de atalhos do teclado;
31. Permitir a rotina de inserção de solicitação de exame, definindo a unidade e o profissional solicitante, qual a unidade executora, o tipo de solicitação e a possível data de entrega do exame. Essa rotina gera um comprovante dessa solicitação. Essa rotina permite que seja vinculado mais de um exame para essa solicitação;
32. Possuir rotina que elenca os exames que foram realizados ou marcados, por paciente;
33. Permitir a rotina de inserção de resultado de exames, inserindo de forma distinta exames de sangue, de urina, bioquímicos e imunológicos assim como outros exames, conforme os procedimentos solicitados;
34. Possuir rotinas para conversão dos valores encontrados em cada amostra para valores definidos dentro dos intervalos de referência;
35. Permitir o lançamento de resultados de exames sanguíneos e exames de urianálise, com valor de referência pré-definido para cada tipo de amostra;
36. Permitir o lançamento de amostra parasitológica, detalhando a 1ª, 2ª e 3ª amostra, com metodologia específica para cada uma, identificando o grupo parasitológico e o parasita encontrado, além de poder realizar observações em cada amostragem;
37. Permitir impressão do mapa laboratorial;
38. Possuir relatório que traz os dados do prontuário do paciente, filtrando pelo paciente, podendo ele ser completo ou resumido;
39. Possuir impressão de relação de exames solicitados, sendo filtrado por procedimento, unidade solicitante e período;
40. Possuir mapa (painel informativo) com todos os pacientes agendados, informando os encaminhamentos feitos para cada um;
41. Possuir impressão de relação de exames solicitados por paciente, sendo filtrado por procedimento, unidade solicitante e período;
42. Possuir impressão de relação mensal de exames solicitados, sendo filtrado por período de ano e período mensal;
43. Possuir relatório que permite geração da relação de perfil epidemiológico de enteroparasitoses, podendo filtrar por unidade solicitante, por um período, por idade mínima e máxima.

3. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE TV CORPORATIVA COM INTEGRAÇÃO BI, SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE E SISTEMA DE LABORATÓRIO

1. A TV Corporativa deverá fazer a gestão de todos os atendimentos realizados pelo ORGAO;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

2. Possuir cadastro de serviços de atendimento, assim como suas especialidades, cadastrar operadores com suas respectivas permissões, cadastrar pontos de atendimento, monitorar pontos de atendimento. O sistema se encarregará em manter a ordem de filas de espera, sendo o operador responsável apenas pelas chamadas de senha, que deverão ser feitas através de um navegador de internet;
3. Possuir módulos para gestão de conteúdo e TV corporativa;
4. Possuir módulo de player de TV corporativa e senhas;
5. Possuir módulo de player de TV corporativa e chamadas verbalizadas;
6. Possuir módulo de player de TV corporativa e chamadas pré-gravadas;
7. Possuir módulo de player de TV corporativa e chamadas que verbalize o conteúdo enviado e visualize foto da pessoa chamada;
8. Possuir cadastro de peças de marketing, notícias e demais conteúdos de TV corporativa;
9. Possuir cadastro de grade de programação dos diversos players das unidades e permitir manter, distribuir e registrar os conteúdos multimídia publicados, assim como ajustar os diversos formatos de mídia para o formato ideal para distribuição nas unidades;
10. Possuir módulo de administração para: configurar e cadastrar usuários, definir os identificadores dos players de TV corporativa e senhas e parâmetros do sistema para os diversos módulos;
11. Possuir módulo de monitoramento para verificar quais players de TV corporativa e senhas está ativo;
12. Possuir módulo de emissão de relatórios gerenciais dos dados de monitoramento ao longo de um período;
13. Possuir definição de parâmetros de aparência dos players e emissores de senha, como cores e áreas de conteúdo;
14. O sistema deverá estar preparado para enviar qualquer tamanho de vídeo;
15. Possuir recursos de agendamento da distribuição dos vídeos e controle de banda para não congestionar o link da Unidade durante o expediente;
16. Possuir campo com prazo de validade para os conteúdos publicados, de forma que ao passar o prazo os players poderão eliminar os arquivos do conteúdo da sua memória física;
17. Permitir publicar documento multimídia, especificando local e horário de exibição para players e servidores locais; ao expirar o conteúdo para o servidor local de conteúdo, este deverá excluir os arquivos referentes ao conteúdo;
18. A Preparação de programação diária deve permitir agendamentos exatos ou repetições de conteúdos por tempo determinado, caso haja conflitos de horários;
19. Possuir módulo para visualizar/listar a programação diária e agendamentos de qualquer local de atendimento;
20. Permitira inserção de informativos urgentes, que deverão se sobrepor à programação diária. Esses informativos deveram poder ser verbalizados eletronicamente;
21. Permitir compor na grade de programação campanhas com previsão do tempo de qualquer cidade do Brasil;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

22. Permitir compor na grade de programação campanhas com notícias (RSS ou Feeds) de qualquer agência de conteúdo da Internet;
23. Permitir compor na grade de programação campanhas com horóscopo diário;
24. Permitir compor na grade de programação campanhas com avisos textuais com possibilidade de serem verbalizados;
25. Permitir compor na grade de programação campanhas com imagens estáticas;
26. Permitir associar uma grade de programação a diversos players;
27. Permitirá interromper a programação a qualquer momento de qualquer um dos players;
28. Permitir visualizar todo o cadastro de players e os organizar por categorias. Cada terminal deverá exibir uma imagem da última campanha exibida;
29. Permitir forçar a atualização de um player ou de vários players;
30. Permitir desligar e ligar remotamente qualquer player;
31. Permitir programar horário de ligar e desligar de um player;
32. Permitir criar grades de programação e associá-las a um ou mais players;
33. Permitir ao usuário criar seu próprio conteúdo (RSS ou Feed);
34. Permitir configurar formato, tamanho e demais características-padrão dos arquivos de vídeo para distribuição para os players;
35. Permitir verificar qual a programação de cada player – passada ou a ser exibida;
36. Permitir verificar quais players de TV corporativa e senhas da rede de atendimento está ativo (ligado);
37. Exibir painel contendo todos os players da rede, mostrando o snapshot da última campanha exibida;
38. Deverá gerar relatório com a data, horário e terminal de exibição de cada campanha;
39. Deverá gerar relatório que exibe todos os terminais, podendo ser filtrado por terminais ativos, inativos ou todos;
40. Deverá gerar relatório que exibe o histórico dos terminais mostrando a data-hora, host, status (online e off-line), nome e período;
41. Módulo Player de TV corporativa:
 - Aplicativo a ser executado em um minicomputador/computador, acoplado ao monitor ou TV de chamada de senha, e se responsabilizará por carregar do sistema de gestão de conteúdos e TV corporativa uma grade de programação e exibi-la. O player deverá interagir com o SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE E LABORATÓRIO, para chamada da senha/nome/apelido/foto/local que chamou, Textos e Notícias (via exibição na tela e/ou vocalização), exibir um conteúdo de TV Corporativa, exibir Painéis (Dashboards) informativos do SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE E SISTEMA DE LABORATÓRIO, exibir os principais indicadores da sua administração organizada por área. Será responsável por buscar novos conteúdos e efetuará atualização de acordo com parâmetros do gestor de conteúdo das seguintes formas: em horários programados,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

em periodicidade programada, atualizar o conteúdo de forma instantânea ou não atualizar. Permitir modificar o conteúdo do player de forma off-line, através de um dispositivo de armazenamento como pen-drive. Deverá ser inicializado ao iniciar o sistema operacional. Deverá atualizar automaticamente sua programação, leiautes e conteúdo ao ser inicializado. A atualização deverá buscar dados dos sistemas de gestão de conteúdo e gestão de atendimento. Permitir que, periodicamente, seja atualizada sua programação, informando o identificador do player ao sistema de gestão de conteúdos e TV corporativa. O intervalo de tempo de atualização deverá ser definido pelo usuário e também poderá ser desativado. Ao chamar uma senha/pessoa (acionado pelo SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE ou SISTEMA DE LABORATÓRIO), emitirá um sinal sonoro e exibirá a senha/nome/apelido/foto/local que chamou no terminal (TV ou monitor), graficamente destacada; opcionalmente (parametrizado), deverá vocalizar o número/nome/apelido/foto/local que chamou bem como informações sobre o tipo da chamada (prioritária ou normal);

- Deverá, a todo o momento, verificar se possuem arquivos de mídia que não são mais utilizados na programação (expirados), caso verdadeiro deverá excluir do disco local do minicomputador/computador (cache);
- Os itens a serem vocalizados eletronicamente deverão ser parametrizados;
- Quando o SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE ou SISTEMA DE LABORATÓRIO chamar o paciente, o Player deverá destacar esta, sobre quaisquer conteúdos exibidos, suspenderá a exibição e áudio desses conteúdos por alguns instantes;
- Atualizará periodicamente (tempo configurável) a programação já baixada pelo player, caso haja alguma alteração de programação para aquele player no sistema de gestão de conteúdos e TV corporativa;
- Deverá poder exibir conteúdo em vídeo, textos e áudio;
- Ignorar conteúdos não carregados pelos players, assim o player deverá exibir o próximo conteúdo da grade de programação;
- Deverá exibir simultaneamente várias informações de diferentes ordens na mesma tela, por exemplo: exibirá um vídeo centro da tela, exibirá informações de tempo na lateral direita, na parte superior últimas notícias e na parte inferior;
- Exibir avisos: as mensagens de aviso deverão sobrepor o conteúdo da tela;
- Deverá conter um módulo guardião que garante sua execução 24h por dia 7 dias por semana. Esse módulo monitorará: memória, erros de SO, e mensagens indesejadas. Caso qualquer evento indesejado ocorra, o player deverá tomar uma ação automaticamente para solucionar o problema;
- Exibir qualquer conteúdo FLASH, VÍDEO, HTML, GRÁFICOS e FEEDS RSS;
- Enviar a cada intervalo de tempo informações sobre o estado do sistema para o Gerenciador Web: Quantidade de memória usada, Percentual de CPU usado, Campanha atualmente exibida, Snapshot atual da Tela.



**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS

Estrada da Usina, 600
Centro
Armação dos Búzios - RJ

Anexo II- Planilha de Composição de Preços

Pregão: 021/2017 Processo Adm: 6247/2017

Data do Certame: 20/06/2017 Hora: 14:00

IMPLANTACÃO E LOC. MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA COMPREENDENDO SISTEMAS DE GESTÃO DE RH E FOLHA DE PAGTO, PROTOCOLO, CONT. DE ESTOQUE, PATRIMÔNIO PÚBLICO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PORTAL DO SERV. PÚBLICO, PPA, LDO, TESOURARIA, CONTAB. PÚBLICA, NFe, TRIBUTOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

Item	Produto	Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total	PREGÃO PRESENCIAL
1	(LOTE 01) - IMPLANTACÃO (INSTALACÃO, CONVERSÃO DE DADOS, ADAPTAÇÕES, TREINAMENTO) DESCR: DO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE COM LABORATÓRIO E TV CORPORATIVA.	SV	1,00	46.350,0000	46.350,00	
2	(LOTE 01) - LOCAÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE COM LABORATÓRIO E TV CORPORATIVA.	SV	12,00	46.350,0000	556.200,00	
3	(LOTE 02) - IMPLANTACÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA DESCR: COMPREENDENDO SISTEMAS DE GESTÃO DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO, PROTOCOLO, CONTROLE DE ESTOQUE, PATRIMÔNIO PÚBLICO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO, PPA, LDO, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA, NFe - NOTA FISCA L ELETRÔNICA, TRIBUTOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	SV	1,00	84.362,5000	84.362,50	
4	(LOTE 02) - LOCAÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA DESCR: COMPREENDENDO SISTEMAS DE GESTÃO DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO, PROTOCOLO, CONTROLE DE ESTOQUE, PATRIMÔNIO PÚBLICO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO, PPA, LDO, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA, NFe - NOTA FISCA L ELETRÔNICA, TRIBUTOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	SV	12,00	84.250,0000	1.011.000,00	

Valor Global

R\$ 1.697.912,50



**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III
(MODELO DE CREDENCIAMENTO)**

Á
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

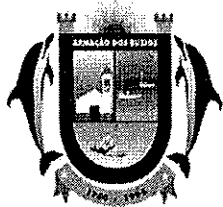
Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº xxx/17

Prezados Senhores,

Credenciamos o/a Sr. (a), nacionalidade, cédula de identidade nº, emitido pelo, para, em nome da(nome da empresa)....., participar do Pregão Presencial sob referência, podendo, para tanto, juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o mais que se fizer necessário, de acordo com o Edital.

Local e Data

Assinatura do representante legal da empresa devidamente identificada



**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PROPOSTA**

PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2017.

Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei e 8.666/93 e suas atualizações.

Propomos à Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios, pelo menor preço a seguir indicado o fornecimento de _____, objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente edital deste certame e asseverando que:

- a) Os produtos constantes do rol de especificações serão de boa qualidade.
- b) Temos plenas condições de prestar os produtos constantes da relação;
- c) Em caso de divergência entre os valores prevalecerá o de menor valor;
- d) Cotamos como preço unitário para prestação do produto na presente licitação, nos termos do Anexo I, estando já incluídos todos os custos.
- e) O valor total da proposta é de R\$ _____ (por extenso)

Uma vez aberta às propostas, estamos cientes de que não serão admitidos pedidos de retificação dos valores, das condições ou vantagens oferecidas.

O prazo de validade desta Declaração de Proposta é 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do respectivo envelope, renováveis conforme norma deste edital.

Local / data

(assinatura do representante legal)

Razão Social do proponente:

Endereço:

Telefone:

CNPJ nº.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Banco (nome e nº.)

Agência (nome e nº.)

Conta Corrente nº.



**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V
PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS

Estrada da Usina, 600
Centro
Armação dos Búzios - RJ

Anexo V - Planilha de Proposta de Preços

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Processo Adm: 6247/2017
Data: _____	Pregão: 021/2017
Endereço: _____	Data: 20/06/2017
CNPJ: _____	Horário: 14:00
Inscrição Estadual: _____	
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Produto:	Uni.	Qtde			
LOTE 02 - SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA DA SECRETARIA DE FAZEND	SV	1,00			
Subitem(s):	Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
1 (LOTE 02) - IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA	SV		1,00		
Desc: COMPREENDENDO SISTEMAS DE GESTÃO DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO, PROTOCOLO, CONTROLE DE ESTOQUE, PATRIMÔNIO PÚBLICO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO, PPA, LDO, TERSOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA, NFe - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, TRIBUTOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.					
2 (LOTE 02) - LOCAÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA	SV		12,00		
Desc: COMPREENDENDO SISTEMAS DE GESTÃO DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO, PROTOCOLO, CONTROLE DE ESTOQUE, PATRIMÔNIO PÚBLICO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO, PPA, LDO, TERSOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA, NFe - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, TRIBUTOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.					

Subtotal -- _____
Total -- _____

Assinatura/Carimbo do Responsável

Declaramos total aceitação aos termos e condições estabelecidas para a presente licitação.



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS

Estrada da Usina, 600
Centro
Armação dos Búzios - RJ

Anexo V - Planilha de Proposta de Preços

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Processo Adm: 6247/2017
Data: _____	Pregão: 021/2017
Endereço: _____	Data: 20/06/2017
CNPJ: _____	Horário: 14:00
Inscrição Estadual: _____	
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Produto:	Uni.	Qtde			
LOTE 01 - SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA DA SECRETARIA DE SAÚDE	SV	1,00			
subitem(s):	Und.	Marca	Qtd.	Valor	Valor Total
1 (LOTE 01) - IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADSV OS, ADAPTAÇÕES, TREINAMENTO)	_____	_____	1,00	_____	_____
Desc: DO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE COM LABORATÓRIO E TV CORPORATIVA.					
2 (LOTE 01) - LOCAÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE COM LABORATÓRIO E TV CORPORATIVA.	_____	_____	12,00	_____	_____
Desc: _____					
				Subtotal --	_____
				Total --	_____

Valor Total: _____

Por extenso: _____

Prazo de entrega do objeto conforme o edital

Validade da Proposta 60 dias

Condições de pagamento conforme o edital

Qualificação do representante legal:

Assinatura/Carimbo do Responsável

Declaramos total aceitação aos termos e condições estabelecidas para a presente licitação.

Página 2 de 2



**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

(modelo)

PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2017

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem Fatos Supervenientes, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

(Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa).



**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ART. 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93

(modelo)

PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2017.

Ref.: (identificação da licitante)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e CPF _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinar com "x" , conforme o caso):

() não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local, em _____ de _____ de _____.



**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO**

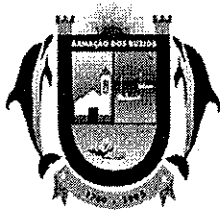
Anexo VIII – Declaração de Atendimento ao Edital

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador do R.G. n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, DECLARA:

- Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do edital;
- Que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- Que se vencedora da licitação, atenderá a todas as exigências e especificações estabelecidas no edital e no contrato;
- Que na Empresa não tem dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:
Seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta.
Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até 1º grau, de servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado.

Armação dos Búzios, ____ de _____ 2017.

Representante Legal
(nome e assinatura)
(com carimbo da empresa)



**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IX
Minuta de Contrato**

MINUTA DE CONTRATO N° XXX/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXX/2017.

**TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO
DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede administrativa situada na Rua xxxxx, n.ºxxx, xxxxx, xxxxxxx - RJ, representada pela Secretaria Municipal de xxxxxxx, através do secretário nomeado pela portaria sob o n.º xxx/2016, Sr. xxxxxxx, brasileiro, casado, portador da CTPS n.º. xxxxx, série xxx e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxx, n.º. xx, Bairro xxxxxx, Armação dos Búzios – RJ – CEP: 28.950-000, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, estabelecida na Rua xxxxxx, n.º xx, xxxxxx, Armação dos Búzios – RJ – CEP: 28.950-000, pela seu representante legal Sr. xxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade n.º xxxxxxx, expedida pelo IFP/RJ e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxx, n.º. xx, Bairro xxxxxx, Armação dos Búzios – RJ – CEP: 28.950-000, doravante denominada CONTRATADA, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato, em decorrência do resultado da Licitação na Modalidade Pregão Presencial sob o n.º xxx/2017, realizado nos autos do Processo Administrativo n.º xxxx/2017, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente contrato administrativo tem por objeto a **Contratação de empresa especializada tecnologia da informação para licença de uso de sistemas integrados de Gestão Pública e Gestão de Saúde**, conforme memorial descritivo constante do Processo Administrativo nº xxxx/17, originário da Pregão Presencial nº xxx/2017 e seus anexos, homologada nestes autos, os quais, para todos os fins e efeitos legais, são partes integrantes deste Contrato.

1.2. O objeto deste contrato somente será recebido, nos termos do Art. 73, inciso I e II e parágrafos, da Lei Federal n.º 8666/93, se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes do edital, memorial descritivo, e do Pregão Presencial nº xxx/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA: REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A execução do objeto do presente contrato se dará na forma do art. 10, II “b” da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme demanda da Contratante, de acordo com suas necessidades, que solicitará através de ofício ao Contratado, durante o prazo de vigência do Contrato, tudo de acordo com a forma do Edital e **Termo de Referência** do Certame Licitatório.



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

2.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação
- b) se disser respeito à diferença de quantidades, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.3. A CONTRATADA ficará responsável pelas operações de transporte do material até a entrega final em local a ser estipulado pelo agente nomeado pela Administração Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Pela execução do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE obriga-se a pagar à CONTRATADA os valores homologados nos autos dos procedimentos administrativos nº. xxxx/2017 que, para todos os fins e efeitos legais, são partes integrantes deste contrato.

3.2. Dá-se ao presente contrato, o valor de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxx) correspondente às especificações, e quantidades previstas no Termo de Referência, conforme constante dos autos do Processo Administrativo nº xxx/2017, que é parte integrante do presente Contrato.

3.3. Qualquer pagamento somente será efetuado à CONTRATADA por serviços efetivamente realizados e após as conferências pelo Servidor Responsável, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto ao CONTRATANTE, inclusive de multas, sendo que sobre eventual atraso no pagamento incidirá multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura e originará compensação financeira, que terá por base os índices do IPCA. Quanto a eventual antecipação de pagamento, dará direito ao desconto "pro rata die", calculado com base nos índices da IPCA.

3.4. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, após a apresentação das faturas, devidamente atestadas, pela Secretaria Municipal de Governo e Fazenda e Secretaria Municipal de Saúde, com a(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

3.5. Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data final do período de adimplemento, mediante fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada por 02 (dois) servidores da secretaria responsável pelo recebimento.

3.6. Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de apresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

3.7. Os pagamentos serão efetuados após a regular liquidação das despesas, nos termos do artigo 63, da Lei nº. 4.320/1964, obedecido ao disposto no artigo 73, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

3.8. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso injustificado sofrerá a incidência de juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando 6% ao ano, consoante artigo 406, da Lei Federal nº. 10.406/2002.

3.9. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso em virtude de ato ou fato que não seja atribuível à CONTRATADA sofrerá a incidência do índice IPCA pro rata die, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso. E no caso de antecipação dos pagamentos a CONTRATADA tomará também como base os mesmos índices de cálculo.

3.10. Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto nesta cláusula.

3.11. As despesas decorrentes deste contrato, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

1) Órgão – Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios
Programa de Trabalho – xx.xxx.xxxx.x.xxx
Despesa: x.x.xx.xx.00
Fontes: xxx



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

3.12. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.13. Fica assegurada a correção do presente contrato através dos índices legais, caso haja a necessidade.

3.14. O valor referido na cláusula anterior será fixo e irreajustável, por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos, após o que nas hipóteses de prorrogação do prazo contratual, poderá ser reajustado nos termos do art. 40, inciso XI e art. 55, inciso III da Lei Federal n.º 8.666/1993, somente em suas parcelas remanescentes, obedecendo à variação do índice IPCA, correspondente às famílias constantes da planilha orçamentária, consoante a fórmula contida no Edital e tendo como data base a data da apresentação da proposta pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO

4.1. O objeto do presente contrato terá o prazo de execução 12 (doze) meses, conforme termo de referencia da Secretaria Municipal de Governo e Fazenda e da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA QUINTA: DA MANUTENÇÃO E FISCALIZAÇÃO

5. O CONTRATANTE deverá promover a fiscalização sistemática da realização dos serviços contratados na forma do artigo 73, I e II e §1º, Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES

6.1. O inadimplemento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas, implicará, além das sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, artigo 86 a 88, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos e da multa moratória cabíveis;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMAB, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

6.2. Nas hipóteses de aplicação das penalidades, será garantido contraditório e ampla defesa em processo administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

7. A contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato, nas hipóteses previstas no Art. 78, incisos I ao XII, da Lei 8.666/93, sem que acarrete, para a contratada, direito a indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

8. O presente não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no seu todo ou em parte.



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES

9.1. A CONTRATADA assume, na forma do Art. 70 e seguintes da Lei 8.666/93, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão-de-obra, aparelhos e equipamentos necessários a boa e perfeita execução dos serviços contratados. Responsabilizando-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a CONTRATANTE ou a terceiros.

9.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária securitária, e decorrente da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA.

9.3. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.4. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas no processo.

CLAUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES

10.1 – Do CONTRATANTE:

10.1.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.1.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação do objeto deste contrato;

10.1.3 - Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

10.1.4 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

10.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega das faturas no setor competente;

10.1.6 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

10.1.7 - Fiscalizar a execução do contrato, com o direito de impugnar tudo o que estiver em desacordo com estas instruções e a boa técnica de execução;

10.2 - DA CONTRATADA:

10.2.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.2.2 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços;

10.2.3 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

10.2.4 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;

10.2.5 - Executar o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, no edital e seus anexos;

10.2.6 - Executar o objeto com boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital;

10.2.7 - Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do CONTRATANTE;

10.2.8 - Ser responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO

10.2.9 - Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deve satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidente do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;

10.2.10 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços;

10.2.11 - Executar o objeto contratado com completa organização, elevada qualidade e no prazo estipulado;

10.2.12 - Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta licitação, de acordo com as especificações determinadas neste edital e em seus anexos;

10.2.13 - Cumprir a legislação federal, estadual e municipal pertinente, bem como se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar durante a execução do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ACEITAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

11. A aceitação do serviço se dará mediante a avaliação de funcionários do CONTRATANTE que constatarão se o projeto atende a todas as especificações contidas no edital.

11.1. Na recusa de aceitação por não atenderem às exigências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá trocar as suas expensas, o material ou o produto e ou equipamento que vier a ser recusado por desatendimento às condições e características definidas no edital.

11.2. A aceitação do objeto será provisório nos termos do art. 73, I "a" e II, "a" da Lei nº 8.666/1993 para efeito de posterior verificação da conformidade com o material com a especificação e, definitivo nos termos do art. 73, I "b" e II "b" da Lei nº 8.666/1993, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

11.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS CLÁUSULAS EXORBITANTES

12. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do artigo 58, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS TRIBUTOS E DESPESAS

13. Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

14. Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente, será providenciada a publicação resumida deste contrato, na Imprensa Oficial, onde são publicadas os atos do Poder Executivo, para ocorrer no prazo de 20(vinte) dias daquela data (na forma do art. 61, §único).



**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
COORDENADORIA DA UNIDADE DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15. Fica eleito o Foro da Cidade de Armação dos Búzios, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos deste contrato. E por estarem justos e acordados, firmam o presente TERMO DE CONTRATO em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, mas para um só e único efeito, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas abaixo identificadas.

Armação dos Búzios, xx de xxxxxxx de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunha 01	Testemunha 02
Assinatura	Assinatura
Nome	Nome
RG	RG
CPF	CPF