

CONVITE N.º 08/12 - DE 17/12/2012

PROCESSO N.º 08/12

PRAZO 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS

As propostas serão recebidas até o dia 27 de dezembro de 2012, às 14:00 horas, na Secretaria da Câmara Municipal, Rua Princesa Isabel, 1635 - Dracena - SP.

A Câmara Municipal de Dracena torna público, para conhecimento dos interessados que em sua Secretaria serão recebidos e protocolados os envelopes referentes ao presente CONVITE **até às 14:00 horas do dia 27 de dezembro de 2012,** quando serão abertos, de conformidade com as seguintes cláusulas e instruções:

1. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

1.1. CONVITE

2. DA LEGISLAÇÃO

2.1. Este convite é regulamentado pela Lei Federal n.º 8666/93, de 21.06.93 (atualizada pelas Leis Federais n.ºs 8883/94, de 8.6.1.994, 9.032/95, de 28.4.1.995 e 9.648/98, de 27.5.1.998).

3. OBJETO

3.1. Licenciamento de Uso, Implantação e Assistência do Programa para Contabilidade Pública, Locação de Sistema Integrado de Gerenciamento Informatizado, com o devido acompanhamento do Suporte Técnico, que possibilite a execução de serviços e elaboração de Relatórios Gerenciais referentes as seguintes áreas: Orçamentária, Financeira, Patrimonial, Econômica e Pessoal/Folha de pagamentos. Assistência de Softwares dos Sistemas de Contabilidade Pública e Pessoal da Câmara Municipal de Dracena, tudo em conformidade com o Programa AUDESP e com o **Anexo I**, parte integrante desse edital.

4. PRAZO PARA LOCAÇÃO

4.1. Da data de assinatura do Contrato até 31 de dezembro de 2014, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, II da Lei Federal n.º 8.666 e alterações.

5. DAS RESTRICÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Esta licitação está aberta a todos os interessados que se enquadrarem no ramo de atividade pertinente ao objeto;

5.2.2. Será vedada a participação de empresas:

- a) Em consórcio;
- b) Sob processo de falência ou concordata;
- c) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- d) Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/93.

5.3. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, notadamente das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

5.4. Serão conferidos às microempresas e Empresa de Pequeno Porte os benefícios previstos na Lei n. 123/06 e na Lei Complementar Municipal n. 331/10, de 7.10.2010.

5.5. As empresa do ramo, não convidadas, interessadas em participar da licitação poderão se manifestar com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, de acordo com o parágrafo 3º, do artigo 22 da Lei 8666/93.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

01 - PODER LEGISLATIVO

02 - SECRETARIA DA CÂMARA

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

01.031.0101.2.002 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar da licitação, além dos convidados, eventuais interessados, desde que manifeste interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas em relação ao estabelecido para a apresentação dos envelopes propostas.

7.2. Será vedada a participação de pessoa impedida por lei.

7.3. No caso de representação, no dia marcado para abertura dos envelopes, o procurador ou pessoa credenciada, deverá exibir o instrumento que a habilita a representar a Licitante, antes do início da abertura dos envelopes.

7.4. Se o portador do envelope não portar instrumento de representação da empresa, ficará impedida de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados a presente licitação.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. O envelope proposta deverá conter:

8.2. Uma (1) via datilografada ou digitalizada em papel timbrado da empresa, escrita numa só das faces, sem emendas ou rasuras, principalmente no que se refere a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto à sua autenticidade, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas.

8.3. Razão social, endereço completo, número do CNJP, dados pessoais completos do representante da empresa, responsável pela assinatura do Contrato; e, o número do convite e do processo.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, sempre até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, acompanhado de Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços.

10. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

10.1. A proponente deverá apresentar em envelope separado os seguintes documentos:

10.2. Habilitação Jurídica (artigo 27, inciso I da Lei 8666/93);

10.3. Economia Financeira:

a) - Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Cartº Distribuidor);

10.4. Regularidade Fiscal:

a) - CNPJ - (que conste do contrato social da Empresa que entre os objetivos sociais estão os serviços relacionados no objeto deste edital)

b) - DECA - Declaração Cadastral - (Insc. Fazenda Estadual);

c) -CCM - Cadastro de Contribuinte Municipal;

obs.: Itens " b" e "c" . Se a empresa não for obrigada em face a sua constituição a cadastrar-se, apresentar declaração neste sentido;

d) - Certidão Negativa de Débito com as Fazendas Públicas (Federal, Estadual e Municipal);

e) - FGTS - Certificado de Regularidade (Lei 8.036/90);

f) - Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao INSS (Lei 8.212/92 e 8.666/93);

g) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

h) - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Convite deverá a Comissão Permanente de Licitação considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto no **subitem 5.4**

h.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/06 e artigos 32 e 33 da Lei Complementar Municipal 331/2010, as ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida no edital, mesmo que apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

h.2. Havendo alguma restrição com relação a regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 4 dias úteis, cujo termo corresponderá o momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

h.3. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a contratação, ou revogar a licitação.

i) - Declaração de que conhece e está de acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital.

j) - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Obs.: - Toda documentação que for cópia obrigará a apresentação do original no prazo de 05 (cinco) dias, se houver impugnação, pena de desclassificação.

11. DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DO ENVELOPE

11.1. – Os envelopes contendo a documentação para habilitação e a proposta, deverão ser apresentados, separadamente, em dois envelopes, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, fechados, lacrados de maneira inviolável e rubricados, contendo os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE DRACENA/SP

MODALIDADE: CARTA CONVITE N.º 008/2012

PROCESSO N.º 008/2012

ENCERRAMENTO: 27/12/2012 – ÀS 14:00 HORAS

ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

(razão social do proponente – CNPJ – endereço)

CÂMARA MUNICIPAL DE DRACENA/SP

MODALIDADE: CARTA CONVITE N.º 008/2012

PROCESSO N.º 008/2012

ENCERRAMENTO: 27/12/2012 – ÀS 14:00 HORAS

ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇO

(razão social do proponente – CNPJ – endereço)

11.2. Quaisquer outras informações ou esclarecimentos poderão ser obtidas no endereço acima mencionado.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DO JULGAMENTO

12.1. As propostas deverão atender às exigências do Convite.

12.2. A Comissão Julgadora de Licitações, nomeada pelo Ato n.º 02/12, de 02 de janeiro de 2012, procederá a exame e classificação das propostas e emitirá parecer fundamentado, considerando o interesse do serviço público e o **menor preço mensal** da locação.

12.3. Não será levado em conta, para efeito de julgamento qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Convite.

13. CRITÉRIO DE DESEMPATE

13.1. De acordo com o artigo 45, § 2º da Lei n.º 8.666/93, no caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do artigo 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.

14. DO CONTRATO

14.1. Consta da minuta do contrato, parte integrante deste Edital como Anexo II, as condições e formas de pagamento; as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes.

15. DAS PENALIDADES

15.1. O não cumprimento pela contratada de qualquer das condições avençadas, acarretará as sanções previstas na Lei Federal n.º 8666/93, atualizada pela Lei Federal n.º 8883/94, mais as seguintes:

- a) pela inexecução parcial do contrato, multa de até 5%, do valor do contrato;
- b) pela inexecução total do contrato, assim também entendida a recusa à sua assinatura, multa de até 10% do valor do contrato;
- c) pela mora contratual, assim entendido eventual atraso no atendimento de consultas formuladas ao suporte técnico, multa de 1% (um por cento) do valor da parcela mensal, por dia de atraso.

d) O não comparecimento da licitante no ato de abertura dos envelopes ou a falta de sua assinatura na respectiva ata, implicará na concordância das decisões da Comissão.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O só fato da participação na Licitação importa em irrevogável adesão da licitante aos termos deste Convite, pelo que se obriga sob as sanções, ao integral cumprimento de sua proposta.

16.2. A Câmara Municipal de Dracena não se obriga a aceitar nenhuma das propostas e poderá revogar a licitação, anulá-la, adquirir no todo ou em parte o licitado.

16.3. As dúvidas e os casos omissos serão solucionados pela Comissão Julgadora de Licitações.

16.4. O Foro da Comarca de Dracena será o competente para dirimir controvérsias relacionadas com o cumprimento do contrato ligado ao objeto deste CONVITE.

16.5. Cópia deste instrumento convocatório acha-se afixado em local público no recinto da Câmara Municipal de Dracena.

Dracena, 17 de dezembro de 2012

Nelson Nabor Buzinaro
= Presidente =

ANEXO I

- Sistema de Contabilidade Pública e Sistema de Folha de Pagamentos, incluindo orientações e suporte técnico.

- Conversão de Bases de Dados

A fase de conversão de dados é de inteira responsabilidade do licitante vencedor, após assinatura do contrato.

- Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de uma semana, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município

- Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- Ser executados em ambiente multi usuário, em arquitetura cliente-servidor;
- Possuir interface gráfica.
- Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- Possuir tela de consultas ou pesquisas;
- Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

Especificação dos Programas

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

- Contabilidade Pública

O Sistema de Contabilidade Pública, em linguagem para Windows, deve atender as normas legais de orçamento, contabilidade e balanços, e se constituir em útil e prático instrumento de gestão da administração Pública Municipal, apresentando resumidamente, em seus módulos, as seguintes características:

- Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;
 - Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;
 - Produzir demonstrativos tanto nos modelos dos Tribunais de Contas Estaduais, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;
 - Permitir a elaboração de empenhos, correções no sistema, antes da transmissão ao Audep, pelo próprio usuário.
 - Executar o controle do veículo da Câmara, produzindo demonstrativos analíticos de gastos com a manutenção e combustíveis;
 - Permitir administrar a área de patrimônio, acompanhando a movimentação física e financeira e fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial;
 - Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais, lançamento automático no Diário/Razão dos balanços patrimonial e econômico;
 - Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência);
 - Os balanços da 4.320/64 sejam extraídos automaticamente do plano de Contas Audep;
 - Registrar o fluxo de lançamento em seis classes (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo);
 - Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;
 - Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;
- Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e pelo TCE;
- Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso
 - Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
 - Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;
 - Produzir, automaticamente, todos os demonstrativos mensais e o próprio Home Page contas públicas, conforme exigências da Lei federal nº 9.755/98 e da IN nº 28 do TCU;
 - Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00, em formato HTML ou PDF;
 - Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores;

- Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
- Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
- Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
- Permitir um nível elevado de detalhamento dos programas de governo, aplicando níveis de prioridade e auxiliar na equalização do equilíbrio entre receitas e despesas, ano a ano;
- Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;
- Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;

-Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do Projeto Audesp, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Plano de Contas).

-Consolidação: faz a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil, através de arquivos magnéticos, inclusive pelo xml audesp;

-Em atendimento a Lei complementar 131 de 27 de Maio de 2009(Portal da transparência) o sistema deve possibilitar a disponibilização, via web, de consultas de receitas e despesas em tempo real, gerando automaticamente o Portal da Transparência e parametrizando a publicação de outras informações e relatórios complementares que a Administração julgar necessários, gerados por qualquer um dos sistemas licitados.

- Folha de Pagamentos

-O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos. Deverá possuir senha de acesso criptografada. Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado. As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado:

-Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme as categorias de despesas, com suporte à AUDESP;

-A tabela de cargos com CBO possuirá opção para SIPREV, controle de progressão salarial, histórico de alterações legais, etc.;

-O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;

-A tabela de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, uma referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;

-Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência;

-Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;

-Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais, informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV, licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho;

-Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizado para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;

-Possibilitar a importação, em layout específico, de arquivos de convênios e empréstimos com validação da situação do trabalhador e gerar e-mail de crítica para retorno;

-Possuir declarações ao INSS CA e PPP, bem como controle PCMSO;

-Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;

-Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP;

- O cálculo da folha mensal deverá conter as opções de individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário;
- Cálculo de licença-prêmio;
- Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado;
- Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como mês do aniversário, solicitação do servidor, etc.;
- Rescisão normal e complementar;
- Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais;
- Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
- Relação da previdência, IRRF e FGTS com totalização por GRFC;
- Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, RAIS, DIRF, MANAD, crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;
- Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
- Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos Tribunais de Contas;
- Controle do PIS/PASEP.
- Emissão de etiquetas personalizadas;
- Gerador de relatórios;
- Informe de rendimentos;
- Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio, planilha de custos, etc;
- Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
- Cálculo e controle de margem consignável;
- Possibilitar criação de campos personalizados no cadastro do trabalhador;
- Permitir a criação de layout de importação de valores eventuais;
- Permitir a criação de layout de exportação de qualquer dado do sistema;
- Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar o PDF.

03 – Orientação Técnica

a) Orientação Técnica: A orientação técnica relativa às áreas de serviço abrangidas pelos programas informatizados a serem licenciados consiste no provimento de matérias ou artigos impressos, inclusive com consulta via Web, apresentando estudos, pareceres e ensinamentos práticos sobre a aplicação das normas legais, de responsabilidade da empresa a ser contratada e diretamente relacionados à área do Direito Administrativo Municipal, devendo estes ser enviados e atualizados mensalmente, ou a qualquer tempo, quando alguma alteração de norma legal ou regulamentar assim demandar.

b) Suporte técnico: O suporte técnico consiste na manutenção, pela empresa a ser contratada, de equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas ligados aos sistemas informatizados a serem licenciados. Este suporte técnico deverá estar disponível à Contratante por meio de telefone, fac-símile, e-mail, correspondência, e, ainda, quando necessário, pessoalmente, através de reuniões na sede da empresa a ser contratada, a serem agendadas pelos profissionais técnicos envolvidos.