Câmara Municipal

Araçoiaba da Serra

São Paulo

Comprovante de Entrega

Código da publicação: 80

Data da emissão do comprovante: 18/05/2024 06:40:16

Modalidade: Carta Convite

N° da Licitação/Ano: 1/2018

N° do Processo: 10

Situação: Encerrado

Data de Acolhimento/Horário: 07/03/2018 08:30:00

Data de Abertura/Horário: 08/03/2018 08:30:00

Data da Disputa/Horário:14/03/2018 09:30:00

Câmara Municipal
Araçoiaba da Serra
São Paulo

Objeto:
II – OBJETO
2.1. Locação, licenciamento de uso e assistência de programas de: contabilidade pública, folha de pagamentos, orientação e suporte técnico, conforme as seguintes especificações técnicas:
2.1.1. Conversão de dados
2.1.1.1. Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
2.1.1.2. A Câmara Municipal 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. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

2.1.2. Implantação de Programas
2.1.2.1. A implantação dos programas deverá ser feita imediatamente após concluídos os trabalhos de conversão, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.
2.1.2.2. Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:
Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
Ser desenvolvido em linguagem compilada sem runtime;
Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface; e, Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
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 através de comandos SQL interativos;
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;
ü Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria e permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
ü Possuir rotina para realização da exportação dos dados referentes à folha de pagamento, fornecendo os dados diretamente ao sistema de contabilidade, para futura geração automática dos empenhos com suas retenções;
ü Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS;
ü Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF;
ü Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o MANAD;
ü Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP;
ü Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o CAGED;
ü Geração do arquivo para envio de remessa e retorno em formato TXT para o PASEP;
ü Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária;
ü Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE- SP de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-SP;
ü Rotina para importação de arquivo com os dados gerados pelo cartão ponto;
ü Relação para conferência da DIRF;
ü Relação para conferência da RAIS;
ü Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS);
ü Emissão de holerite em papel contínuo padrão e jato laser;
ü SOFTWARE de compras e licitações
2.1.2.3. 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 ítens que compõem:
2.1.2.3.1. Contabilidade Pública
O programa de contabilidade pública em linguagem para windows, deve atender, no mínimo, as seguintes exigências e estar acompanhado dos modelos solicitados:
Permitir a elaboração e controle do orçamento e balanço obedecendo à todas as exigências da Lei 4.320 de 17/03/1964 e suas alterações posteriores.
Permitir a elaboração e controle do orçamento, a execução contábil e as demonstrações contábeis em estrita obediência às exigências da Lei Complementar 101 de 04/05/2000, produzindo demonstrativos tanto nos modelos do Tribunal de Contas do Estado como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda e ainda, produzindo os arquivos HTM de todos os demonstrativos com publicação obrigatória na Internet - Homepage Contas Públicas;
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).
Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais com o cadastramento automático a partir da requisição de compra e o lançamento automático no Diário/Razão.
Fazer a incorporação ou consolidação mensal automática (arquivos magnéticos) de entidades da administração indireta que utilizarem sistema compatível, na administração direta.

2.1.2.3.2. Folha de Pagamento
O programa de folha de pagamentos de pessoal deve atender, no mínimo, as seguintes exigências:
Executar o controle completo da folha de pagamentos dos servidores municipais, de acordo com as legislações federal e municipal em vigor, compreendendo no mínimo: cadastramento básico e manutenção de cadastros; lançamentos e controles de valores lançados; emissão de todos os demonstrativos de pagamentos, previdências, empenhos, gerar a SEFIP em meio magnético, etc.
Permitir o registro e manipulação de informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19 de 04/07/98.
2.1.3. Orientação e Suporte Técnico
2.1.3.1. Simultâneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações. Entende-se por treinamento a promoção de atividade a cargo da CONTRATADA, voltadas a capacitação da CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos a operação dos sistemas.
a) O treinamento deverá ser realizado nas instalações da Câmara municipal e concomitante a instalação dos softwares;
b) O treinamento deverá ocorrer “in loco”, após cada instalação dos sistemas. As turmas serão distribuídas em funções semelhantes, para facilitar o entendimento;
c) No treinamento deverão ser abordados aspectos acerca da operacionalização e funcionamento de cada sistema e módulo instalado, bem como de rotinas de backup diários e deverá incentivar o uso de relatórios gerenciais, exemplos e situações temáticas variadas.
d)O treinamento não poderá limitar-se a pura transferência de conhecimentos, mas também resultar em aplicações práticas dentro do contexto de gestão pública;
e) O prazo máximo para a realização de todos os Treinamentos, respeitando as cargas horárias mínimas solicitadas , será de 03 (três) dias, contados da data de Assinatura do Contrato
2.1.3.2. 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, 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.
2.1.3.3. Suporte técnico: O suporte técnico consiste na manutenção 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.
2.1.4- Todas as despesas decorrentes da execução do serviço, objeto desta licitação, serão por conta da licitante vencedora

Câmara Municipal

Araçoiaba da Serra

São Paulo

Resumo:
Locação, licenciamento de uso e assistência de programas de: contabilidade pública, folha de pagamentos, orientação e suporte técnico.

Arquivos

Data	Nome documento	Arquivo
23/03/2021 00:00:00	TERMO ADITIVO FIORILLI	Baixar
22/03/2018 00:00:00	Contrato Carta Convite 01-2018	Baixar
21/03/2018 00:00:00	TERMO DE CIENCIA E NOTIFICACAO	Baixar
21/03/2018 00:00:00	TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CARTA CONVIT...	Baixar
08/03/2018 00:00:00	EDITAL CARTA CONVITE01-2018	Baixar