



ANEXO II PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA CONTROLE E GESTÃO PATRIMÔNIAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORAMENTO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, PARA ATENDIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAQUEIRA, DA SUAS SECRETÁRIAS E FUNDOS PRÓPRIOS, conforme especificações constantes neste Projeto Básico.

2- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOLICITADOS NO OBJETO

2.1 Licenciamento de Uso

Fornecimento de licença de uso de programa de computador em nome da CONTRATANTE, sem limitação de uso durante a vigência do contrato e dos programas necessários à sua operação.

2.2 Manutenção mensal

Procedimentos de manutenção corretiva durante toda a vigência do contrato, legal e evolutiva, definidos, respectivamente, como: correção dos erros e defeitos de funcionamento do Sistema; adequação do Sistema para atender às mudanças inerentes à legislação; e garantia de atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias.

Toda e qualquer despesa referente ao deslocamento e permanência dos membros da equipe técnica responsável pela execução das atividades inerentes à Manutenção Mensal será de responsabilidade da contratada, não sendo admitida a cobrança de valores não compreendidos pelo preço a ser estabelecido pelo instrumento contratual. Sem ônus adicional para a contratante.

2.2.1 Disponibilização de técnico (in Loco).

Disponibilização de técnico, com conhecimento no sistema de Controle de Patrimônio, para visita (in loco), sempre que solicitado pela a municipalidade, respeitadas o limite de 5 (cinco) visitas presenciais por mês, sempre a acontecer com data estabelecida em comum acordo entre as partes.

2.4 Prazos

A execução dos itens 2.1 e 2.2 terá um prazo de 04 (quatro) meses a partir da data da assinatura do contrato.





3 - SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO

3.1- O Sistema de Controle de Patrimônio do Município de Jaqueira-PE deverá ser processado através de um Módulo de Administração de Patrimônio, que possibilite as seguintes funcionalidades:

- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual ou por lote;
- Ao fazer uma inclusão dos bens móveis por lote, numerar automaticamente os mesmos a partir do último número existente;
- Ao fazer uma inclusão dos bens móveis por lote, registrar em cada bem o número do mesmo, sendo possível a exclusão de todos os bens pelo número do lote;
- Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- Emitir recibo de transferência de bens;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir consultas e relatórios por unidade gestora;
- Para atender ao NBCASP, permitir estabelecer o método de depreciação, vida útil e alíquota para um determinado grupo de bens;
- Para atender ao NBCASP, permitir fazer a reavaliação patrimonial de forma automática para apurar o valor líquido contábil e valor residual dos bens. A rotina deverá possibilitar filtrar por tipos de bens, especificações e indicar percentuais a serem aplicados para a apuração dos valores.





- Para atender ao NBCASP, permitir informar no cadastro dos bens, a modalidade de tombamento, a data para início contábil, o valor líquido contábil, o valor residual e o método de depreciação a ser utilizada no mesmo;
- Permitir informar métodos de depreciações, vida útil e alíquota diferenciada para determinado bem;

4. JUSTIFICATIVA

A contratação em tela é imprescindível para o tombamento, controle e gestão dos bens que integram o patrimônio da Prefeitura Municipal de Jaqueira, sem olvidar, para a necessidade dos serviços de consultoria e modernização da legislação afeta a assuntos patrimoniais, o que possibilita uma rotina administrativa aperfeiçoada da gestão no tocante a destinação, utilização e conservação dos bens da administração pública municipal.

Ademais, a utilização de um modelo de gestão patrimonial possui foco na mitigação das perdas vinculadas a falta de controle e gestão dos bens permanentes que compõe todo o patrimônio do Município. Desta forma, a cessão de uso de sistema integrado de gestão patrimonial permitirá melhor controle sobre os bens lotados em todas as unidades administrativa do Poder Executivo Municipal, por meio da produção de relatórios, possibilitando o levantamento da origem, destino e estado de conservação dos mesmos em nível satisfatório.

Para tanto, o software de gestão de patrimônio é insumo preliminar e indispensável para à Administração Pública moderna, justificando-se, pois, a contratação que se postula.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Efetuar o pagamento na data e na forma previstas no instrumento contratual;
- II - Permitir o livre acesso da CONTRATADA as suas dependências com o objetivo da execução de serviços;
- III - Proporcionar a CONTRATADA toda assistência e as facilidades operacionais necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes ao presente contrato, inclusive indicando servidores para capacitação e manuseio do software;
- IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- V - Notificar a CONTRATADA imediatamente, mediante ofício, sobre as faltas e defeitos na execução dos serviços; e
- VI - Nomear um representante para acompanhamento e fiscalização deste contrato.





6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Prestar os serviços e disponibilizar o software descrito neste Projeto Básico, na forma, quantidade e condições prescritas. Os serviços não previstos no Projeto Básico, cuja realização se constate necessária ao desenvolvimento dos serviços, somente deverão ser executados mediante o prévio ajuste formal do Contrato;

II - O cumprimento das prescrições referentes às Leis Trabalhistas, da Previdência Social e Seguro de Acidentes do Trabalho;

III - O pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras, que vierem a incidir sobre a execução dos serviços;

IV - Reconhecer que o inadimplemento do contrato, motivado pelo não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das multas e dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do contrato;

V - Responder pelas obrigações e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão ou não do objeto do contrato;

VI - Será por conta da CONTRATADA toda a mão-de-obra e a disponibilização do software, obrigações sociais, seguros contra acidentes de trabalho específicos aos serviços, equipamentos de segurança, equipamentos técnicos, bem como tudo o que for necessário à boa e eficaz execução dos serviços;

VII - Competirá exclusivamente à CONTRATADA o pagamento de salários, horas-extras e/ou noturnas, gratificações e toda e qualquer classe de remuneração aos seus profissionais;

VIII - Responder pela administração dos serviços, bem como pela mobilização, desmobilização e deslocamento de pessoal, dentre outras ações de logística que tornem possível a execução dos serviços detalhados neste Projeto Básico;

IX - Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer problema apresentado nos serviços;

X - Esclarecer, corrigir e solucionar incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicionais para ao CONTRATANTE, mesmo após a conclusão das etapas e o encerramento do contrato e que forem julgadas pela CONTRATANTE como necessárias para o perfeito entendimento e execução dos serviços; e

XI - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições que ensejaram e possibilitaram sua contratação com a municipalidade, bem como responsabilizar-se pelos





encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a devida prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria solicitante dos serviços.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização da prestação dos serviços aqui dispostos será realizada pela Secretaria Municipal de Administração.

9. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA

Conforme Anexo II (Relação de Documentos exigidos para habilitação e respectiva contratação) da vindoura cotação eletrônica, a ser publicada no sítio oficial da municipalidade, especificamente no link <https://www.jaqueira.pe.gov.br/index.php/servicos/cotacoes-de-precos/>.

10. DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

Aplicam-se ao presente procedimento as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Jaqueira (PE), 22 de agosto de 2023.

ALDENIA GOMES DA SILVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

