

EDITAL N° 03/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 03/2017
PROCESSO N° 5.295/2017

PREÂMBULO

A sessão pública de processamento do Pregão será realizada no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Taquaritinga/SP, na Praça Dr. Horácio Ramalho, nº 156, Centro, **credenciamento e início do Pregão às 09:30 horas do dia 15 de setembro de 2017** e havendo a necessidade de prorrogação a Pregoeira definirá o horário de início da segunda sessão.

A reunião será conduzida pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, no dia da sessão inaugural do Pregão, logo após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar.

Maiores informações e esclarecimentos a respeito do presente Edital poderão ser obtidos no Setor de Licitações da Câmara Municipal, na Praça Dr. Horácio Ramalho, nº 156, ou pelo telefone (16) 3253-9282.

A Câmara Municipal de Taquaritinga, através do Presidente, José Rodrigo De Pietro, torna público que se acha aberta nesta Câmara Municipal, licitação na modalidade **Pregão Presencial, do tipo menor preço global**, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Todos os procedimentos do presente certame obedecerão a Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, a Resolução nº 67, de 15 de agosto de 2017, o Decreto nº 3.917, de 12 de abril de 2012 aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

As propostas deverão atender todas as exigências e especificações constantes deste edital e dos anexos que dele fazem parte integrante.

Integram o presente edital:

Anexo I – Minuta de Contrato;

Anexo II – Minuta de Termo de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de cumprimento das condições de habilitação;
Anexo IV – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação;
Anexo V – Declaração de conhecimento das condições estabelecidas no edital;
Anexo VI – Resolução nº 67, de 15 de agosto de 2.017;
Anexo VII – Decreto nº 3.917, de 12 de abril de 2012;
Anexo VIII – Termo de Opção e Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte;
Anexo IX – Termo de Referência;
Anexo X – Proposta de Preços (Modelo);
Anexo XI - Declaração de cumprimento do inciso V, do art. 27 da Lei 8.666/93;
Anexo XII - Ordem de Serviço Inicial;
Anexo XIII- Termo de Ciência e Notificação.
Os recursos orçamentários desta licitação correrão por conta das dotações constantes do orçamento próximo vindouro.

Valor estimado para a contratação é de **R\$ 72.512,00 (setenta e dois mil quinhentos e dois reais)**.

1 – DO OBJETO

1.1 - O objeto do certame constitui-se na contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas de informática integrados de gerenciamento de Contabilidade Pública e Execução Orçamentária, Controle Patrimonial, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Controle Interno, Orientação Técnica e suporte em todos os módulos, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, que faz parte integrante deste edital.

1.2 - O licitante vencedor fica ciente que o sistema de informática deverá atender as exigências do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do estado de São Paulo – TCE/SP.

1.3 -A prestação do serviço terá a duração de (12) doze meses a contar da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogada em comum acordo entre as partes, sempre visando o interesse da Administração, tudo nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/1993 – Lei de Licitações e suas alterações posteriores, ou seja limitado a 48 (quarenta e oito) meses.

1.4 - As despesas decorrentes deste pacto correrão pelos seguintes recursos do orçamento: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Ficha: 0007 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Local: 010100. Categoria Econômica: 3.3.90.39.00. Natureza: 3.3.90.39.11 – Locação de Softwares. Conta Débito: 332311102. Conta Crédito: 213110102. Funcional:

01.031.0001.2045.0000. Grupo: Corpo Legislativo e Secretaria. Valor Orçado: R\$ 450.000,00. Valor Atual: R\$ 245.477,85.

2 – DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições estabelecidas neste Edital ou satisfaçam as disposições contidas nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP, CONFORME PRECEITUA O ARTIGO 48, I DA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

2.2 – Tendo em vista a participação exclusiva de ME/EPP, todas as benesses ofertadas pela Lei Complementar nº. 123/2006 serão obedecidas.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Estará impedida de participar a empresa que:

- a) Esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.
- c) Empresas que estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, na forma do inciso III, do art. 87, da Lei 8.666/93;
- d) Empresas que tenham sido penalizadas por prática de qualquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

3.1 - O Representante da licitante deverá se apresentar para o credenciamento, munido de documento de identidade, na data e horário estipulados no preâmbulo para a realização da sessão.

3.1.1 - Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o credenciamento far-se-á por meio da apresentação do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2 - Tratando-se de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração **ou** de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do instrumento constitutivo da empresa, mencionado no **item 3.1.1**.

3.1.2.1 – O Anexo II, a critério da empresa licitante, poderá ser usado, com firma reconhecida do representante legal que o assina acompanhado do instrumento constitutivo da empresa, mencionado no **item 3.1.1**.

3.2 - Ainda que a sessão seja pública e que possa ser assistida por qualquer pessoa, para fins de efetiva participação no pregão, será admitido tão somente **1 (um)** representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

3.3 – Após o credenciamento, os representantes legais ou agentes credenciados apresentarão ao Pregoeiro, a declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme Anexo III, deste Edital.

3.4 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital;

3.5 – Os documentos relacionados nos subitens 3.3 e 3.4 deverão ser apresentados **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4- DA ENTREGA DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Razão Social da empresa: Envelope nº 1 - Proposta Pregão nº 03/2017 Processo nº 5.295/2017
--

Razão Social da empresa:
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão nº 03/2017
Processo nº 5.295/2017

5- DA PROPOSTA

5.1 - A empresa licitante deverá apresentar sua proposta conforme o Anexo IX do edital, em impresso próprio e timbrado, datilografado, impresso de forma digital ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, acompanhada da respectiva procuração/credenciamento, nos termos do **item 3.1.2**, caso não seja o próprio credenciado.

5.2 - Deverá estar consignado na proposta:

5.2.1 - a razão social e o CNPJ do Proponente, endereço, e-mail (se houver), telefone/fax e data;

5.2.2 – a descrição completa e minuciosa do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Anexo VIII – Termo de Referência;

5.2.3 – valor mensal em algarismo e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

5.2.4 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5.2.5 - Indicação do valor total da proposta conforme estabelecido no Anexo IX deste Edital, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergências. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive os tributários e os decorrentes da legislação trabalhista.

5.2.6 - Prazo para a implantação dos softwares não superior a 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial/Requisição.

5.2.7 – As condições de pagamento, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, após a emissão da nota fiscal.

6- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 - Para a habilitação das licitantes **regularmente cadastradas na Câmara Municipal de Taquaritinga**, será exigida a seguinte documentação:

a) Cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral – CRC, em plena validade com classificação pertinente à categoria objeto desta licitação; e,

b) cópia autenticada das certidões cuja validade estiver expirada.

6.2 - A regularidade da habilitação da licitante será atestada pelo Pregoeiro após diligência realizada pela Equipe de Apoio junto ao Setor de Licitações.

6.3 - Os licitantes **não cadastrados na Câmara Municipal de Taquaritinga**, para se habilitarem nesta licitação, deverão apresentar os seguintes documentos:

6.3.1 - Em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

c) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.3.2 - Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

a) Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, se houver;

b) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

c) Indicação das instalações da proponente, do seu aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto;

d) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que efetuou prévia visita técnica facultativa ao local onde se realizarão os serviços, tendo pleno conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação no respectivo local em que os serviços serão prestados, devidamente visitada pela representante da Câmara Municipal, relacionada na alínea “e”, ou por profissional designado pela mesma; (Obs: a visita técnica será facultativa e a declaração será providenciada pela empresa, apresentada no dia agendado para a visita técnica e posteriormente deverá integrar o envelope proposta financeira);

e) Caso haja interesse, as visitas devem ser previamente agendadas durante o período compreendido entre a data de publicação deste edital e aquela prevista para a abertura dos envelopes documentação, mediante prévio agendamento de horário com a pregoeira ou equipe de apoio, pelo telefone (16) 3253-9282; de 2ª a 6ª feira, das 9:00 às 15:00 horas.

6.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

6.3.4 - Em relação à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as fazendas: Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa).

6.3.5 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, conforme Anexo X deste Edital;

6.4 - Os documentos indicados no **item 6.3**, deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pela Pregoeira ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

6.5 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.6 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Câmara Municipal aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.7 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

6.8 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.9 - Todas as empresas licitantes, **cadastradas ou não**, deverão apresentar os seguintes documentos:

6.9.1 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo esculpido no Anexo IV, deste Edital;

6.9.2 – Declaração de conhecimento das condições estabelecidas neste edital, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme modelo esculpido no Anexo V, deste Edital;

6.9.3 - Os documentos originais, quando apresentados para conferência, deverão estar fora dos envelopes.

6.9.4. – Em se tratando de processo licitatório em que a participação será exclusivamente de

ME/EPP, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das participantes, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do pregoeiro, a contar do momento em que se declarar o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;

6.9.4.1 - A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facilitado à administração convocar os remanescentes.

7- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 – No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das interessadas em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de que trata o **item 3.5** deste Edital e, os envelopes distintos devidamente fechados, contendo a proposta de preços e a documentação exigida para a habilitação das licitantes.

7.3 - Nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à proposta e documentação de habilitação, a partir da abertura do primeiro envelope de propostas.

7.4 - Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço global**, assim como as especificações técnicas e parâmetros mínimos definidos no edital.

7.4.1 - Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.5 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.5.1 - cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;

7.5.2 - que apresentem preços ou vantagens baseadas em proposta das demais licitantes;

7.5.3 - que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital;

7.6 - Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.7 - As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.7.1 - Serão proclamadas pelo Pregoeiro as propostas de menor preço e as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.7.2 - Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). Na hipótese de empate, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.7.3 – O critério eleito pelo Pregoeiro para estabelecer as margens de redução será objetivamente esclarecido antes da abertura da etapa de lances.

7.7.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.7.5 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim, sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

7.8 - Para efeito de seleção será considerado o preço total da proposta.

7.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.9.1 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9.2 - A não apresentação de lances pelo licitante implicará a sua exclusão da etapa competitiva, fixando-se o último lance ofertado para ordenação final das propostas.

7.10 - Após este ato, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no **item 7.7.1**, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, quanto ao objeto, para comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Anexo VIII do Edital, **a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) apresentará demonstração de funcionalidades dos sistemas, sob pena de desclassificação**;

7.13.1 - O Pregoeiro juntamente com a equipe de apoio assistirá à demonstração e verificarão a conformidade dos sistemas propostos com o Anexo VIII do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação.

7.13.2 - A demonstração de todos os sistemas será realizada nas dependências da Câmara, **com utilização de software e equipamentos próprios das licitantes**. Havendo tempo hábil a demonstração poderá ser realizada logo após a apuração da empresa primeira classificada. Caso não haja tempo hábil o Pregoeiro designará uma nova data para a realização da demonstração.

7.13.3 – O proponente deverá utilizar software e equipamentos próprios e muni-los com todos os dados e programas, necessários. Não será permitido reinstalar quaisquer softwares, ou novas versões, ou auxiliares, bem como não será permitida nenhuma alteração ou inclusão nos programas, depois de iniciada a demonstração.

7.13.4 - Após a demonstração, o Pregoeiro juntamente com a equipe de apoio solicitará, a seu critério, ao proponente a execução de funções específicas, visando à comprovação de pleno atendimento ao Edital. Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade da proposta com o Anexo VIII do Edital, será emitido relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

7.14 - Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias conforme item 7.13 e subitens o Pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação a demonstrarem seus sistemas, dentro dos mesmos parâmetros.

7.15 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **envelope** contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

7.15.1 - Para efeito de saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e/ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, *facsimile*, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is).

7.15.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no caso de verificação por esse meio hábil de informações. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será considerada inabilitada.

7.16 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.20 - O Pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada pelo Setor de Licitações, devidamente encartada nos autos, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

7.21 - Aberto o invólucro “documentação”, em havendo restrição quanto à regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro.

7.22 - A não regularização fiscal, no prazo estabelecido na cláusula anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

7.23 - Constatado o atendimento das exigências de habilitação previstas no **EDITAL**, a proponente será declarada vencedora do certame.

7.24 - Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos **subitens antecedentes**.

7.25 - Sendo a proposta aceitável, o Pregoeiro verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente

atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos **subitens antecedentes**.

7.26 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

7.27 - Os envelopes, com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja assinado o contrato ou até o vencimento da validade da(s) proposta(s). Após este lapso temporal, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob a pena de inutilização dos mesmos.

7.28 - Havendo necessidade, o pregoeiro poderá suspender o curso da sessão e, mediante prévio aviso, convocar as licitantes para prosseguimento em dia ulterior.

8- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - Com antecedência superior a 2 (dois) dias úteis anteriores da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2 - As impugnações devem ser protocoladas diretamente no Setor de Compras e Licitação e dirigidas ao subscritor do edital.

8.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.

8.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

8.4 - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação escrita das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.4.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.4.2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4.3 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.4.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9- DA CONTRATAÇÃO

9.1 - A licitante vencedora será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, celebrar o termo de Contrato do qual farão parte integrante o edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados por esta, podendo esse prazo ser prorrogado por uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

9.2 - Se a licitante vencedora recusar-se, injustificadamente, a assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas no Anexo VI – Decreto nº 3.917 de 12.04.12, deste Edital, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis.

9.3 - Não será exigida a prestação de garantia contratual, conforme faculdade insculpida no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada posteriormente.

9.4 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o Setor de Licitações do órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.5 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.6 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do contrato com a adjudicatária, devendo as demais empresas retirá-los em até 30 (trinta) dias, sob a pena de inutilização dos documentos neles contidos.

9.7 - A fiscalização da execução contratual ficará a cargo do gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Taquaritinga-SP

9.8 – O fiscalizador exposto acima compete encaminhar ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, bem como à Procuradoria do Legislativo, as informações por escrito contendo as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à Contratada.

9.9 – Ao fiscalizador compete solicitar à contratada e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

9.10 - A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 8666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízos das sanções previstas em lei neste edital.

9.11 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma do art. 57, item IV, da lei Federal nº 8666/93 em que pese à manutenção e atualização, sendo excluídos da prorrogação implantação e migração de dados (itens 1.2 e 1.3 da Cláusula 1 – DO OBJETO).

9.12 - A execução da fase de implantação não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento, por parte da contratada, da Ordem de Serviço Inicial.

9.13 - A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o dispositivo no art. 65, I e parágrafo 1º, da Lei Federal 8666/93.

9.14 - A contratada manterá, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação. Além disso, para que todos os objetivos contratuais sejam atingidos, a contratada necessariamente deverá prestar os serviços obrigatórios, conforme exposto no Memorial Descritivo - Softwares.

10- DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1 - O prazo de instalação, conversão dos dados, treinamento e liberação, para pleno funcionamento da solução integrada, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

10.2 – O não cumprimento do prazo estabelecido no item 10.1 ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores autorizam a Câmara Municipal a rescindir unilateralmente o contrato, sendo aplicáveis ainda, as sanções previstas no artigo 87 do mesmo Diploma legal, bem como as sanções previstas no Anexo VI - Decreto Municipal nº 3.917, de 12 de abril de 2.012.

10.2 – A Câmara Municipal poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

11- DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, após a emissão das notas fiscais, sendo que estas devem ser emitidas separadamente de acordo com a Diretoria Contábil da Câmara Municipal em que o serviço está sendo prestado.

11.2 - O pagamento será processado através de ordem ou depósito bancário em conta corrente indicada pela empresa contratada.

12 - PRAZOS, PREÇOS E PAGAMENTOS

12.1 - A contratação dar-se-á por 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após a assinatura do contrato obedecendo aos critérios e prazos previstos no edital.

12.2 - A Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias, para a implantação dos softwares, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

12.3 - Este contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, excluindo-se de eventual prorrogação os itens 1 e 2 da Cláusula Segunda – Do Objeto.

13 - REAJUSTE DE PREÇOS

13.1 - Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.

13.2 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da Cláusula Terceira. No caso de prorrogação o valor do mesmo será corrigido mediante a aplicação do índice de variação anual do IGPM da Fundação Getúlio Vargas.

12- DAS SANÇÕES

12.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

12.2 - A sanção de que trata o item anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Anexo VI - Decreto nº 3.917, de 12 de abril de 2.012, integrante deste Edital, garantido o exercício da prévia e ampla defesa.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.2 – Este edital será publicado no Diário Oficial do Estado e na internet.

13.3 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial.

13.4 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial.

13.5 - Os envelopes não abertos ficarão à disposição para retirada após a publicação do extrato de contrato, pelo prazo de 30 (trinta) dias, após este prazo os mesmos serão inutilizados.

13.6 - Os casos omissos do presente **Pregão** serão solucionados pelo Pregoeiro.

13.7 - Todas as obrigações a serem ajustadas pelas partes estão previstas na Minuta de Contrato, que acompanha o presente edital.

13.8 - A Administração poderá revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente Licitação, sem que às licitantes caiba direito à reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

13.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Taquaritinga.

Taquaritinga, 01 de setembro de 2017.

José Rodrigo De Pietro
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I – Minuta de Contrato

PREGÃO PRESENCIAL N° 03/2017

PROCESSO N° 5.295/2017

CONTRATO N° ___/2017.

Pelo presente termo e pela melhor forma de direito, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA**, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, situada à Praça Dr. Horácio Ramalho, 156, Centro, na cidade de Taquaritinga, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n° 49.165.202/0001-82, neste ato representada pelo Presidente Municipal, **JOSÉ RODRIGO DE PIETRO**, brasileiro, casado, comerciante, portador do RG n°. 29.859.520-5 e CPF n°. 226.918.008-90, domiciliado Rua Joaquim Pereira da Costa, n° 6 – Conjunto Residencial Ipiranga, na cidade de Taquaritinga, Estado de São Paulo, de outro lado, a empresa _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, situada à _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, (profissão), (estado civil), portador do RG n° _____ e CPF n° _____, domiciliado à _____, na cidade de _____, Estado de _____, mutuamente tornam justo e pactuado os direitos, obrigações, responsabilidades e as penalidades deste termo contratual, mediante as seguintes cláusulas, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Este contrato tem fundamento legal no Pregão Presencial nº 03/2017, homologado e adjudicado pelo Presidente da Câmara Municipal e regido pelas cláusulas contratuais abaixo discriminadas e pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Resolução nº 67, de 15 de agosto de 2017, no que couberem as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O objeto do certame constitui-se na contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema de informática integrado de gerenciamento de Contabilidade Pública e Execução Orçamentária, Controle Patrimonial, Compras e Licitações, Controle de Frotas, Folha de Pagamentos, Controle Interno, Orientação Técnica e suporte em todos os módulos, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, que faz parte integrante deste edital.

2.2- A CONTRATADA fica ciente que o sistema de informática deverá atender as exigências do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do estado de São Paulo – TCE/SP.

2.3- A CONTRATADA fica encarregada de enviar ao Sistema AUDESP os dados informados pelos departamentos de Contabilidade e Recursos Humanos.

2.4-A prestação do serviço terá a duração de (12) doze meses a contar da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogada em comum acordo entre as partes, sempre visando o

interesse da Administração, tudo nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/1993 – Lei de Licitações e suas alterações posteriores, ou seja limitado a 48 (quarenta e oito) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS, PREÇOS E PAGAMENTOS

3.1 - A contratação dar-se-á por 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da assinatura do contrato obedecendo aos critérios e prazos previstos no edital.

3.4 - A Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias, para a implantação dos softwares, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

3.5 - Este contrato poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

3.6 - O valor total do contrato, conforme proposta financeira apresentada pela Contratada é de R\$ _____ (_____), sendo:

3.7 - As despesas decorrentes deste pacto correrão pelos seguintes recursos do orçamento: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Ficha: 0007 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Local: 010100. Categoria Econômica: 3.3.90.39.00. Natureza: 3.3.90.39.11 – Locação de Softwares. Conta Débito: 332311102. Conta Crédito: 213110102. Funcional: 01.031.0001.2045.0000. Grupo: Corpo Legislativo e Secretaria. Valor Orçado: R\$ 450.000,00. Valor Atual: R\$ 245.477,85.

3.8 - Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por conta e responsabilidade, da CONTRATADA, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

3.9 - O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, após a emissão das notas fiscais, sendo que estas devem ser emitidas separadamente de acordo com a Câmara Municipal em que o serviço está sendo executado.

3.10 - O pagamento será processado através de ordem ou depósito bancário em conta corrente indicada pela empresa contratada.

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE DE PREÇOS

4.1 - Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.

4.2 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da Cláusula Terceira. No caso de prorrogação o valor do mesmo será corrigido mediante a aplicação do índice de variação anual do IGPM da Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências previstas no presente contrato, no Decreto nº 3.917, de 12 de abril de 2012.

5.2 - Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, nos casos detalhados nos incisos nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93.

5.3 - No caso de rescisão contratual por cometimento reiterado de faltas em sua execução, os fiscalizadores do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA

6.1 - A Contratada concede à Contratante licença exclusiva e definitiva dos Programas e funcionalidades.

6.2 - A Contratante poderá utilizar os Programas para as autorizações que adquiriu e fazer e instalar cópias para suportar o nível de utilização autorizado, desde que reproduza a observação de direitos autorais/de autor e outras legendas de propriedade em cada cópia ou cópia parcial dos Programas.

6.3 - A Contratante garantirá que qualquer pessoa que utilizar o Programa o fará apenas de acordo com os termos deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSFERÊNCIA DE DIREITOS E OBRIGAÇÕES

7.1 - A Contratante não pode transferir todos os seus direitos de licença e obrigações ao abrigo de uma Prova de Titularidade para os Programas a terceiros.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA LIMITADA

8.1 - A Contratada garante que quando os Programas forem utilizados no ambiente operacional especificado funcionará em conformidade com as especificações e estrutura interna e externa, principalmente a dos seus servidores locais onde o sistema ficará alocado.

CLÁUSULA NONA – DA LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

9.1 - A Contratada não será responsável por perda ou dano a registros ou dados, ou quaisquer danos reclamados pela Contratante com base em reclamação de terceiros, salvo se configurar violação ao presente instrumento e à legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES OPERACIONAIS

10.1 - A CONTRATADA, por este instrumento de Contrato Administrativo, se obriga a executar o objeto contratado, com zelo e eficiência, diligenciando para a eficaz resolução dos problemas suscitados.

10.2 - As despesas oriundas com a execução do objeto contratado, necessárias ao cumprimento do pacto serão de inteira responsabilidade da contratante.

10.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

10.4 - Ficam expressamente reservadas à CONTRATANTE as prerrogativas que lhe são conferidas pelos artigos 58 e 59 da Lei 8.666/93 e suas alterações, no que tange às alterações contratuais, rescisão nas hipóteses elencadas no inciso I do art. 79, fiscalização da execução e aplicação das sanções previstas.

10.5 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercitado pela CONTRATANTE.

10.6 - Este contrato rege-se pelas normas da Lei 8.666/93 e suas alterações, e pelos preceitos do Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de Direito Privado, previstos no Código Civil.

10.7 - O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste contrato, ensejará sua imediata rescisão, sujeitando a CONTRATADA às multas constantes do Anexo VI - Decreto nº 3.917 de 12/04/2012, que passa a fazer parte integrante deste contrato, independentemente da apuração da responsabilidade civil e criminal, se for o caso.

10.8 – A CONTRATADA se obriga a cumprir rigorosamente as disposições constantes do Edital, sendo que a Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços contratados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

10.9 – Fica fazendo parte integrante do presente contrato e ao mesmo vinculado, para todos os efeitos legais, o Edital nº 03/201 – Processo nº 5.295/2017, do pregão, e a proposta da CONTRATADA.

10.10 – A CONTRATADA deverá manter durante toda execução do Contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exercidas no edital.

10.11 – Nenhum pagamento será efetuado sem a exibição dos documentos fiscais, sendo que todas as notas fiscais decorrentes deste pacto deverão ter o visto do Diretor de Contabilidade.

10.12 – A critério da CONTRATANTE poderá ser realizado o distrato a qualquer momento.

10.13 - Fica fixado o Foro da Comarca de Taquaritinga para a resolução de litígios decorrentes da execução deste contrato.

10.14 - E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento de contrato administrativo, em duas vias de igual teor, prometendo cumpri-lo e respeitá-lo, por si e por seus sucessores.

O extrato deste contrato será publicado na forma da legislação pertinente.

Taquaritinga, _____ de _____ de 2017.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

ANEXO II
MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

À
Câmara Municipal de Taquaritinga – SP

Ref. : Pregão Presencial nº 03/2017

_____, empresa devidamente constituída com sede na _____, nº _____, cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual nº _____, Representada por seu (sua) procurador(a) infra-assinado(a) vem pela presente através deste instrumento de mandato nomear e constituir o Sr. _____, portador da Cédula de identidade R.G. nº _____, e do CPF: _____, junto a este órgão público, como representante ao qual confere plenos poderes irretratáveis e irrevogáveis para impetrar, impugnar ou desistir de recursos, firma declarações e em geral tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação, inclusive assinatura de proposta e contratos, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame em todas as fases licitatórias.

_____, de ____ de _____ de 2017

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À
Câmara Municipal de Taquaritinga – SP

Ref. : Pregão Presencial nº 03/2017.

Prezados Senhores

Para fins de atendimento ao disposto no Edital relativo à licitação em referência, **DECLARAMOS** que cumprimos plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório.

_____, ____ de _____ de 2.017.
(localidade)

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À
HABILITAÇÃO

À

Câmara Municipal de Taquaritinga – SP

Ref. : Pregão Presencial nº 03/2017.

_____ (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente **PREGÃO (presencial) nº 03/2017**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data _____

Assinatura _____

Nome e nº da identidade do representante legal

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO
EDITAL

À

Câmara Municipal de Taquaritinga – SP

Ref. : Pregão Presencial nº 03/2017.

Prezados Senhores

_____ (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA** que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas no edital do pregão presencial em epígrafe, principalmente acerca da obrigação do cumprimento do prazo e condições para a prestação do serviço.

_____, ____ de _____ de 2.017.
(localidade)

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

ANEXO VI

RESOLUÇÃO N.º 67, DE 15 DE AGOSTO DE 2017.

Regulamenta modalidade de licitação denominada “PREGÃO” para aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da Câmara Municipal de Taquaritinga, que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA:

Faço saber que a Câmara Municipal, em Sessão Ordinária realizada no dia 14 de agosto de 2017, decretou e eu sanciono e promulgo a Resolução n.º 67/2017, de autoria da Mesa da Câmara:

CAPÍTULO I Do Pregão Presencial

Art. 1.º Fica adotada no âmbito da Câmara Municipal de Taquaritinga, a licitação na modalidade de “Pregão”, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que será utilizada, preferencialmente, para a aquisição de bens ou a prestação de serviços comuns cujo valor anual das contratações ultrapasse o valor estabelecido no art. 23, II, “a” da Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo da utilização das demais modalidades previstas naquele diploma legal.

§ 1.º Considerando-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

§ 2.º O Pregão poderá ser realizado utilizando-se recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica.

Art. 2.º O Pregão terá a seguinte fase preparatória:

I – A Administração, mediante justificativa da necessidade da contratação pelo órgão requisitante, definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento, as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos de fornecimento;

II – A definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara;

III – Dos autos dos procedimentos constatarão as justificativas, os indispensáveis elementos técnicos sobre as quais estiverem apoiadas, bem como o orçamento ou pesquisas prévias de preços praticados no mercado;

IV – O Presidente da Câmara, indicado como autoridade competente, designará, dentre os seus servidores ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, ficando suas atribuições assim distribuídas:

a) A Autoridade Competente compete:

1. Autorizar a abertura do procedimento licitatório.
2. Designar, através de Ato Administrativo, o Pregoeiro e os componentes da Equipe de Apoio ao Pregão.
3. Decidir os recursos contra atos do Pregoeiro.
4. Adjudicar o objeto de pregão à licitante vencedora quando o ato for resultante de recurso hierárquico.
5. Homologar o resultado da licitação.
6. Autoriza a contratação.
7. Aplicar as penalidades cabíveis, quando for o caso.
8. Suspender, revogar e anular o pregão.

b) Ao Pregoeiro compete:

1. Credenciamento dos interessados.
2. Abertura da sessão.
3. Recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação de habilitação.
4. Abertura dos envelopes das propostas de preços.
5. Analisa a sua aceitabilidade.
6. Classifica as propostas.
7. Negocia os lances.
8. Habilita o licitante classificado que apresentou o menor preço;
9. Conduz os trabalhos da equipe de apoio.
10. Registra em ata as manifestações dos licitantes.
11. Adjudica ou não o objeto do certame.
12. Encaminha o processo devidamente instruído, após a adjudicação a autoridade superior para homologar o certame, e autorizar a contratação.
13. Recebe, e emite manifestação sobre as razões recursais.

c) A critério da Presidência, a função de Equipe de Apoio poderá ser atribuída aos membros da Comissão de Licitação, que prestarão toda a assistência que se fizer necessária ao Pregoeiro.

Art. 3.º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I – A convocação dos interessados em participar do certame será efetuada conforme expressamente autorizado no inciso I, do art. 4º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e se fará da seguinte forma:

a) por meio de publicação de aviso em jornal de circulação local ou regional ou em diário oficial do município, afixação em mural do órgão licitante e sítio na internet quando o valor estimado para a contratação for igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

b) por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação do Estado e jornal de circulação local ou regional, em diário oficial do município, afixação em mural do órgão licitante e em sítio na internet quando o valor estimado para a contratação for superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II – No aviso constarão a definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, o pregoeiro e sua respectiva equipe de apoio;

III – No edital constarão todos os elementos definidos na forma do inciso I, do artigo 2º, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;

IV – Cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta;

V – O prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 08 (oito) dias úteis;

VI – No dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes específicos, para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

VII – Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se a sua imediata abertura e a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VIII – No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

IX – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), incluída nesta quantia a de menor valor, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

X – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

XI – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

XII – Encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, o pregoeiro procederá a abertura do invólucro contendo os documentos de habitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

XIII – A habilitação far-se-á com a verificação de que atende as condições exigidas no respectivo edital regulador do certame, a cada caso.

XIV – Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital;

XV – Nas situações previstas nos incisos XI e XIV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVI – Encerrada a fase de habilitação, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, 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, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XVII – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XVIII – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

XIX – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

XX – Homologada a licitação pelo Presidente da Câmara, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital; e

XXI – Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XIV.

Art. 4.º É vedada a exigência de garantia de proposta; aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame, e o pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 5.º O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 6.º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Poder Legislativo pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

CAPÍTULO II

Do Registro de Preços

Art. 7.º Fica facultado a Câmara Municipal de Taquaritinga a realização de compras pelo sistema de registro de preços a que alude o art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, como também a utilização de Pregão para o registro de preços de bens e serviços comuns, consoante autorização contida no art. 11 da Lei Federal 10.520/2002.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços para Compra de Bens e Contratação de Serviços a serem efetuadas pela Câmara Municipal, respeitando o disposto no Artigo 15, da Lei Federal nº. 8.666/93 obedecerá ao seguinte:

I – A licitação destinada ao Registro de Preços será processada na modalidade "Concorrência", admitida a modalidade "Pregão", do tipo menor preço, na forma prevista nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, e será realizada para o registro de preços de bens ou serviços comuns.

II – A decisão quanto à utilização da modalidade licitatória para o registro de preços será de competência do Presidente da Câmara e levará em condição a habitualidade, o conhecimento prévio das quantidades e os eventuais benefícios a serem aferidos.

III – A existência de preços registrados não impede, sempre que julgar conveniente e oportuno, a realização de compras ou contratar serviços por meio de procedimento licitatório específico, ou diretamente, respeitando o disposto na legislação aplicável.

IV – Será facultado sempre que conveniente aos interesses públicos o fracionamento do objeto da concorrência/pregão, com o objetivo de serem realizadas adjudicações autônomas em relação aos fornecedores.

V – Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função da proposta de fornecimento de cada um, seja atingida a quantidade total estimada para o item licitado.

VI – O Edital da concorrência/pregão será elaborado com estrita observância das regras legais em vigor e contemplará, no mínimo:

a) a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;

b) a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item;

- c) as condições quanto aos locais e prazos de entrega e a forma de pagamento;
- d) o prazo de validade do registro de preço;
- e) as penalidades em caso de descumprimento do compromisso de fornecimento assumido com a assinatura da Ata de Registro de Preços.

VII – O Registro de Preços levará sempre em consideração os preços compatíveis com o mercado, podendo para tanto, proceder previa pesquisa de preços junto a fornecedores potenciais com capacidade para atender o objeto pretendido ou definir-se o preço de mercado por outra medida diferente da mediana ou média aritmética, bem como outra estatística e demais elementos, tais como os atualmente registrados ou outras estimativas.

VIII – Não se procederá ao Registro de Preços se a proposta vencedora for superior ao preço de mercado apurado na forma do inciso anterior.

XIX – Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação dos fornecedores a serem registrados, a Câmara convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços.

XX – Seguindo as determinações do art. 62 da Lei federal nº. 8.666/93, após a assinatura da ata de registro de preços a contratação deverá ser efetivada. Esta ação poderá ocorrer por meio de assinatura de contrato, emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento, expedição de ordem de serviço ou outros instrumentos equivalentes ao contrato escrito, o qual deverá seguir as mesmas disposições da Ata de Registro de Preços.

XXI – Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

XXII – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

XXIII – Não atendendo o fornecedor ao solicitado na Ordem de Compra, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, em conformidade com o disposto no Artigo 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

XXIV – Para cada fornecimento fracionado solicitado será emitida uma Ordem de Compra, que será considerada como acessória em relação a Ata de Registro de Preços, a qual terá a validade equivalente a um contrato para efeito de empenhamento, que se processara do tipo ordinário.

XXV – Quando o primeiro fornecedor registrado atingir o seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Entidade poderá adquirir do segundo e, assim, sucessivamente.

XXVI – O Registro de Preços terá prazo de validade não superior a 01 (um) ano, contado da data de publicação da Ata de Registro de Preços.

XXVII – O Registro de Preços será cancelado, quando o fornecedor registrado:

a) não cumprir as obrigações estipuladas na Ata de Registro de Preços, ou previstas em qualquer uma das ordens de compra a ela relacionadas;

b) não retirar a respectiva ordem de compra, no prazo estabelecido sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) em quaisquer outras hipóteses admitidas em Lei.

XXVIII – O fornecedor registrado poderá solicitar, por escrito, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência das seguintes hipóteses, devidamente justificadas:

a) atraso superior a 90 (noventa) dias no pagamento devido pelo fornecimento do bem ou prestação do serviço já efetivado, respeitando integralmente o disposto no artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93;

b) nos termos previstos no inciso XVI do artigo 78 da lei Federal 8.666/93;

c) no caso de ocorrência de variações significativas imprevistas verificadas no mercado, após a apresentação da sua proposta, que torne o preço registrado significativamente abaixo dos praticados no mercado.

XXIX – Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no site oficial da Câmara.

CAPÍTULO III **Disposições Finais**

Art. 8.º Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de pregão, as normas da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, ficando ressalvado que a adoção da licitação na modalidade pregão implementada por este ato, não impede, sempre que julgar conveniente e oportuno, a realização de compras ou contratação de serviços por meio de procedimento licitatório específico, ou diretamente, respeitando o disposto na legislação aplicável.

Art. 9.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Taquaritinga, em 14 de agosto de 2017.

José Rodrigo de Pietro
Presidente

Registrado na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal na data supra e publicado na imprensa oficial do Município de Taquaritinga.

Fábio Luís de Camargo
Diretor Legislativo

ANEXO VII
DECRETO MUNICIPAL Nº 3.917, DE 12 DE ABRIL DE 2012

Decreto nº 3.917, de 12 de abril de 2012.

Dispõe sobre a aplicação das multas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e das outras providências.

José Paulo Delgado Júnior, Prefeito Municipal de Taquaritinga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 77, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município, **Decreta**:

Art. 1º. A aplicação de multas a que se referem os art. 86 e 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá ao disposto neste Decreto e deve ser realizada com observância das demais disposições contidas na legislação citada.

Art. 2º. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa, na forma estabelecida no art. 5º deste Decreto.

Art. 3º. Pelo atraso injustificado na execução do objeto do ajuste, serão aplicadas as multas de mora na seguinte conformidade:

I - Em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos:

a) Atrasos de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2 % (dois décimo por cento), por dia, calculados sobre o valor global do ajuste.

b) Atrasos superiores a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (quatro décimo por cento) por dia, calculados sobre o valor global do ajuste.

II - Em se tratando de execução de obras ou de serviços de engenharia:

a) Com valor de até R\$ 100.000,00: multa de 0,2 % (dois décimo por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida.

b) Com valor de R\$ 100.000,01 até R\$ 500.000,00: multa de 0,3% (três décimo por cento) por dia atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida. e

c) Com valor de R\$ 500.000,01 ou superior a isso: multa de 0,4% (quatro décimo por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida.

III - Em se tratando de serviços contínuos, multa de 30% (trinta por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

§ 1º. O valor estabelecido para a multa de que trata este artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do saldo financeiro ainda não realizado do contrato.

§ 2º. A multa pelo atraso injustificado na execução do objeto do ajuste será calculada a partir do primeiro dia útil seguinte àquele em que a obrigação avençada deveria ter sido cumprida.

Art. 4º. A inexecução parcial do ajuste ensejará a aplicação de multa na seguinte conformidade:

I - Em se tratando de compras ou prestação de serviços não contínuos, multa de 10 % (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do ajuste.

II - Em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou serviços contínuos:

a) Com valor de até R\$ 100.000,00: multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do ajuste.

b) Com valor de R\$ 100.000,01 até R\$ 500.000,00: multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do ajuste. e

c) Com valor de R\$ 500.000,01 ou superior a isso: multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do ajuste.

III - Em se tratando de serviços contínuos, multa de 20% (vinte por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

Art. 5º. Pela inexecução total do ajuste, será aplicada multa, na seguinte conformidade:

I - Em se tratando de compras ou prestação de serviços, contínuos ou não: multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do ajuste.

II - Em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) Com valor de até R\$ 100.000,00: multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do ajuste.

b) Com valor de R\$ 100.000,01 até R\$ 500.000,00: multa de 15%(quinze por cento) incidente sobre o valor global do ajuste. e

c) Com valor de R\$ 500.000,01 ou superior a isso: multa de 10%(dez por cento) incidente sobre o valor global do ajuste.

Art. 6º. Configurada a ocorrência de qualquer uma das hipóteses ensejadoras de aplicação de multa, previamente à sua imposição, efetuar-se-á a notificação do adjudicatário ou do contratado para, querendo, apresentar defesa no prazo de cinco dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente à data da sua notificação.

§ 1º. Recebida a defesa, a autoridade competente deverá se manifestar motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela aplicação ou não da penalidade pecuniária.

§ 2º. A decisão - acolhendo as razões da defesa ou determinando a aplicação de multa - deverá ter seu extrato publicado na Imprensa Oficial do Município.

§ 3º. A decisão de aplicação da multa deverá estabelecer o seu valor, o prazo para seu pagamento, data a partir da qual o valor da multa sofrerá correção monetária, e será encaminhada ao adjudicatário ou ao contratado para ciência, facultada a apresentação de recurso, no prazo de cinco dias úteis a contar da data de sua notificação pela Imprensa Oficial do Município.

§ 4º. A decisão do recurso interposto será publicada na Imprensa Oficial do Município e encaminhada ao recorrente para ciência.

Art. 7º. Ao término do regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a multa aplicada será descontada da garantia do respectivo contrato.

§ 1º. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá por sua complementação, através de descontos de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

§ 2º. Decorrido o prazo estabelecido sem o pagamento da multa aplicada, haverá a inscrição do débito em aberto junto aos registros da Dívida Ativa da Municipalidade e serão adotadas as providências pertinentes voltadas à sua execução judicial.

Art. 8º. As multas de que trata este Decreto serão aplicadas sem prejuízo da cominação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520/02.

Art. 9º. Os editais de licitação deverão consignar menção expressa às normas estabelecidas neste Decreto, cujo texto deverá integrar os respectivos editais e contratos, na forma de anexo.

Art. 10. As disposições deste Decreto aplicam-se também às contratações resultantes de procedimentos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taquaritinga, 12 de abril de 2012.

José Paulo Delgado Júnior
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no Departamento de Secretaria e Expediente, na data supra.

Agnaldo Aparecido Rodrigues Garcia
Diretor do Departamento

ANEXO VIII
TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
Câmara Municipal de Taquaritinga – SP

Ref. : Pregão Presencial nº 03/2017.

A Empresa _____, CNPJ/MF nº _____, com sede à _____, por seu representante legal, DECLARA, para os fins de direito, e sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ou empresa de pequeno porte), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

_____, ____ de _____ de 2.017.
(localidade)

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL 03/2017

Objeto sintético:

- Contabilidade Pública e Execução Orçamentária, Controle Patrimonial, Compras e Licitações, Folha de Pagamentos, Controle Interno, Orientação Técnica e suporte em todos os módulos. Fica a contratada encarregada de enviar ao Sistema AUDESP os dados informados pelos departamentos de Contabilidade e Recursos Humanos.

Objeto analítico - Especificações técnicas

Parte 1 - Implantação de Programas

01 - Conversão de Bases de Dados Existentes

Os dados que compõem as bases de dados e de informações existentes na Câmara Municipal deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Câmara 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 ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Câmara de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

02 - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

03 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 05 (cinco) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- 01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- 02 - Possuir interface gráfica;
- 03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- 05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- 06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

10- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

11- 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.

12- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

13- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

14- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões da AUDESP/Tribunal de Contas.

15- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

16 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Câmara, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

17 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Parte 3 - 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.

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
 - Comprometimento dos créditos orçamentários
 - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.

- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.

- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir a exportação, na base de dados da Câmara, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela Câmara.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na Câmara, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da Câmara, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
 - Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
 - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.

- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal.

Módulo para Planejamento e Orçamento

- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.

- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 3 – Programa de Trabalho;
- Anexo 4 – Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo 5 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

- Anexo 6 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

Módulo para Tesouraria

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.

- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

Módulo para Administração de Estoque

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

Módulo para Gestão de Compras e Licitação

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente,

enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;

Módulo para Gestão do Patrimônio

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

- Possibilidade de pesquisar as informações, inclusive encontrando o empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de pesquisar as informações, inclusive encontrando os credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
- - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, *Tipo de Orçamento* e Empenho.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Órgão;
 - Unidade Orçamentária;
 - Data de emissão;
 - Fonte de recursos;
 - Vínculo Orçamentário;
 - Elemento de Despesa;
 - Credor;
 - Exercício;
 - Tipo, número, ano da licitação;
 - Número do processo de compra;

- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
- Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

Lei de Acesso à Informação 12527/11

Transparência Ativa

O sistema deverá atender:

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas:
 - Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não

necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.

- Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações apresentar todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- Contratos provenientes de Licitação ou não, devem ser apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas devem ser apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
- Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

Transparência Passiva

- E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multi – empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;

- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias;

- Permitir cadastro de repreensões;
- Permitir cadastro de substituições;
- Permitir cadastro de Ações judiciais;
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
- Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;

- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;
- Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;

Ato Legal e Efetividade

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;

- Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

Concurso Público

- Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

Contracheque WEB

- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- Permitir procedimentos administrativos;
- Permitir agendamento de perícias médicas;

- Permitir visualizar a ficha funcional;
- Permitir visualizar a ficha financeira;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
- Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registro de ponto eletrônico;
- Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
- Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
- Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir avaliação de desempenho;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

Controle de Ponto Eletrônico

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;

- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

- O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:

- Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
- Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
- As principais opções do sistema deverá ser:
- Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
- Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
- Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
- Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
- Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade
- em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa
- O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
- Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis
- Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades
- Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades
- Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

ANEXO X

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

À
CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA – SP
Ref.: Pregão Presencial 03/2017

O(A) _____ (nome da empresa)_____, sediada na _____, nº_____, CEP _____, na cidade de _____, Estado _____, email: _____ (se houver), fone/ fax _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio desta apresenta sua Proposta de Preço para contratação de Objeto sintético: - Contabilidade Pública e Execução Orçamentária, Controle Patrimonial, Compras e Licitações, Folha de Pagamentos, Controle Interno, Orientação Técnica e suporte em todos os módulos, integrante do edital nº 03/2017.

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor 12 Meses
1	<p>Contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas de informática integrados de gerenciamento de Contabilidade Pública e Execução Orçamentária, Controle Patrimonial, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Controle Interno, Orientação Técnica e suporte em todos os módulos, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, que faz parte integrante deste edital.</p> <p>Os sistemas de informática deverão atender as exigências do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP. Fica contratada encarregada de enviar ao Sistema AUDESP os dados informados pelos departamentos de Contabilidade e Recursos Humanos.</p>		

O **VALOR GLOBAL** da presente proposta é de R\$ _____
(_____), pelo prazo de 12 (doze) meses.

Os preços ofertados estão expressos em moeda corrente nacional e neles incluem-se todos os tributos incidentes sobre os serviços.

Prazo para implantação e para migração de backup não superior a 30 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

Condições de pagamento, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, após a emissão das notas fiscais.

Esta proposta tem validade por **60 (sessenta) dias** contados da data de abertura do certame.

Descrição completa e minuciosa do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo VIII – Termo de Referência – Softwares.

_____ (local) _____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e identificação do Representante Legal

Observação: Este documento deverá ser emitido em papel timbrado.

ANEXO XI

**Modelo de declaração referente ao inciso V, do art. 27 da Lei 8.666/93
Ref.: Pregão Presencial 03/17**

Ref. : (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., Portador (a) da Carteira de identidade nºe do CNPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da lei 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 não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, nas condições de aprendiz ().

.....
(data)
.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)

ANEXO XII - ORDEM DE SERVIÇO INICIAL

Data:

PREGÃO PRESENCIAL 03/2017

Contrato n° _____

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licença de uso de programas de informática, abrangendo instalação, conversão, manutenção, treinamento de pessoal e suporte técnico, nas áreas de Saúde, Assistência Social, Ensino, Engenharia e Controle Interno, pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com o Anexo VIII – Memorial Descritivo – Softwares, integrante do edital n° 083/15.

CONTRATADA:

Dando cumprimento ao contrato em referência, emite-se a presente ORDEM DE SERVIÇO para autorizar a partir desta data o início da execução dos serviços objeto da contratação.

José Rodrigo De Pietro
-Presidente da Câmara Municipal-

ANEXO XIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA:

CONTRATANTE

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

CONTRATADA

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

() Facultativo. Indicar quando já constituído*