



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 003/2017

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Câmara Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail contato@camaralagoinha.sp.gov.br

A não remessa do recibo exige a Câmara Municipal de Lagoinha da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página (www.camaralagoinha.sp.gov.br) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET (enviar pelo e-mail contato@camaralagoinha.com.br)

PREGÃO (PRESENCIAL) n° 001/2017

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ n° _____ bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

e-mail: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Obtivemos, por meio do acesso à página www.camaralagoinha.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2017.

Nome: _____
RG: _____



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 003/2017**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARES PROFISSIONAIS PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADO NAS FORMAS DA AUTORIZAÇÃO CONTIDA NO ARTIGO 57, IV, DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

PREAMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOINHA** torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório. Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 03/2017, de 07 de Abril de 2017.

A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

O **PREGÃO** será realizado dia **14 DE FEVEREIRO DE 2017**, com início às 08:00 horas, no Prédio da Câmara Municipal, localizada na Rua Benedito Ferreira, nº 75, Centro, Lagoinha/SP, CEP 12.130.000, quando deverão ser apresentados, os **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

ESCLARECIMENTOS: Seção de Licitações da Câmara Municipal de Lagoinha - localizada na Rua Benedito Ferreira, nº 75, Centro, Lagoinha/SP, CEP 12.130.000,, e-mail: contato@camaralagoinha.sp.gov.br, telefone/fax: (12) 3647-1233. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet <http://www.camaralagoinha.sp.gov.br>.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os anexos:

- I - Termo de Referência;
- II - Minuta de Contrato;
- III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- IV - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- V - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;
- VI - Modelo de Proposta Comercial.



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

1 - CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1 - O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

2 - PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação,

2.2 - Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3 - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.2.5 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3 - CREDENCIAMENTO

3.1 - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou 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. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

• **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos **Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação)**;

3.1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

• **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes **nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação)**.

• Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar juntamente com a Declaração (Anexo VI) comprovação de enquadramento que poderá ser por meio de **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual.



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

Envelope nº 1 - Proposta Comercial	Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação
---	--

Pregão Presencial nº. ___/2017

Denominação da empresa:

CNPJ:

Pregão Presencial nº ___/2017

Denominação da empresa:

CNPJ:

5 - PROPOSTA

5.1 - A Proposta deverá ser apresentada datilografada ou impressa, 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 do licitante ou pelo procurador.

5.2 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3 - Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1 - A razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CNPJ do licitante;

5.3.2 - Preço unitário por item, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

a) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado **com precisão de duas casas decimais**;

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

5.3.3 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

5.4 – A proposta deverá estar **DATADA E DEVIDAMENTE ASSINADA** pelo representante legal da empresa

6 - DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 - No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

a2) Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 6.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

b) 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;

6.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei¹, mediante a apresentação de:

b1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, referente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN

¹ A prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, poderá ser comprovada mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa.



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

e **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

b2) Certidão de Regularidade Estadual.

b3) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal: Tributos Mobiliários

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

d) Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

e) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

f.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem e.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

6.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.2.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. (Anexo VI).

6.2.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **atestado(s)** expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução de serviços/fornecimento pertinente e compatível com:

1. Sistema Contábil, Financeiro e Orçamentário
2. Sistema de Folha de Pagamento
3. Sistema de Controle Patrimonial
4. Portal de publicação dos dados para a Lei de Transparência e Serviço de Atendimento ao Cidadão (SIC) – em atendimento a Lei de Acesso à Informação

6.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.3.1 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

6.3.2 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.3.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Câmara aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

6.3.4 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.3.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

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

7 - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

7.2 - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3 - O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

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

7.4.1 - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2 - Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3 - Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.5 - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

7.6.1 - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2 - Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, 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;

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à **proposta de menor preço global** observada a redução mínima de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

7.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9 - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1 - Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.9.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da LC 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

7.9.4 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10 - Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, 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 o licitante 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 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.15 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.16 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.17 - Esta Câmara Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

7.18 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**.

7.19 - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.20 - Da sessão será lavrado ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

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

8 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

8.2 - Eventual impugnação deverá ser dirigida ao(a) Pregoeiro e **protocolada** no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Lagoinha, localizada na Praça Pedro Alves Ferreira, nº 134, Centro, Lagoinha/SP.

8.2.1 - Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile” ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 horas**;

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

8.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.5 - 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 **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Câmara Municipal para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados 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;



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

8.5.1 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

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

8.5.3 - As contrarrazões de recurso devem ser protocolados no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Lagoinha, localizada na Rua Pedro Alves Ferreira, nº 14, Centro, Lagoinha/SP, dirigidos ao Presidente da Câmara.

8.6 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à **autoridade competente homologar** o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato.

8.7 - **Existindo recurso(s)** e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão do(s) mesmo(s)**, a **autoridade competente** deve praticar o **ato de homologação** do certame e determinar a convocação dos beneficiários para a **assinatura do Contrato**.

9 - CONTRATO E CONTRATAÇÕES

9.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, cuja **minuta** integra este Edital, e será subscrito pela autoridade que assinou o edital.

9.2 - O Contrato deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, das quantidades e das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

9.3 - O Contrato deverá ser assinado pelos vencedores no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a partir da convocação. O contratado que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, estará incurso nas sanções inscritas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.4 - Colhidas às assinaturas, esta Câmara Municipal providenciará a publicação do Contrato.

9.5 - A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

9.6 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Contrato cancelado quando:

9.6.1 - Descumprir as condições do Contrato;

9.6.2 - Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Câmara Municipal, sem justificativa aceitável;

9.6.3 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.6.4 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.7 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9.8 - Os fornecedores incluídos no Contrato estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e no próprio Contrato.

10 - DA FORMA DE ENTREGA

10.1 - A ordem de entrega dos serviços será expedida após a assinatura do Contrato indicará: o nome da Empresa, o local de entrega ou da prestação de serviço, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Contrato.

10.1.1 - A Ordem de Entrega será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informados em sua proposta comercial.

10.1.2 - O fornecedor/prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

10.1.3 - O responsável pelo recebimento fará a conferência do produto que deverá estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente o material caso o mesmo apresente defeitos ou não atendam as especificações técnicas descritas no termo de referência.

10.2 - A contratação com fornecedor/prestador de serviços será formalizada por intermédio de Contrato,



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de entrega/serviço ou outro similar, conforme disposto no artigo 62, da Lei 8666/93.

10.3 - Tendo em vista a atividade exercida em caráter ininterrupta pelo poder público, o prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

10.4 - A empresa adjudicatária obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

10.5 - Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Câmara.

10.6 - Constatadas irregularidades no objeto, esta Câmara Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

10.6.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I – Termo de Referência, determinando sua substituição;

10.6.2 - Determinar sua correção ou devida complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

10.7 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

10.8 - Só será emitido Atestado de Fornecimento se atendidas às determinações deste Edital e de seus anexos.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da aquisição, oriundas de recurso próprio do município, onerarão os seguintes recursos orçamentários e financeiros:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO
01	01.01	3.3.90.39.00.00.00.00.1.110

12 - FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias a partir do recebimento do objeto/prestação dos serviços. Para entrega do objeto deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) devidamente atestada pelo setor de Compras de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

12.2 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado à contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Câmara Municipal no prazo de **24** (vinte e quatro) horas;

12.2.1 - Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

13 - SANÇÕES

13.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este 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 sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, o Contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência, e ainda, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

13.2.1. Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 3 dias úteis. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e a multa prevista no item 13.2.



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

13.2.2. No caso da inexecução da prestação de serviços no dia e horários indicados na Ordem de Serviço, ou de sua execução de forma inadequada, será aplicada a multa prevista no item 13.2, sem prejuízo de rescisão unilateral do Contrato e aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 - A homologação do presente certame será divulgada no DOE.

14.3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

14.3.1. O Contrato será publicado conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

14.4 - Após a publicação do Contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

14.5 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Luiz do Paraitinga - SP.

Lagoinha, em 30 de Janeiro de 2017.

João Evangelista de Souza
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA **EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 001/2017** Processo Administrativo Municipal n° 003/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARES PROFISSIONAIS PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADO NAS FORMAS DA AUTORIZAÇÃO CONTIDA NO ARTIGO 57, IV, DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

1. SISTEMA CONTÁBIL, FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

1.1 Contabilidade e Finanças

1. Efetuar a escrituração contábil em conformidade com a legislação pertinente, em especial à Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (PCASP / AUDESP).
2. Possibilitar a integração com o Sistema de Compras, compartilhando cadastro de fornecedores, dotações orçamentárias, bloqueios e liberação de recursos orçamentários, empenhamento e liquidação.
3. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como
5. Boletim Financeiro Diário.
6. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
7. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
8. Permitir informa documentos fiscais na Ordem de Pagamento
9. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original
10. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
11. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
12. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
13. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
14. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
15. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de
16. Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
17. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de
18. parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
19. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
20. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
21. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
22. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
23. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

24. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
25. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
26. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
27. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
28. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
29. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
30. Cadastrar e controlar as dotações constante do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
31. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
32. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
33. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
34. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
35. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação.
36. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
37. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
38. Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
39. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
40. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
41. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
42. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
43. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
44. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
45. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
46. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
47. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
48. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
49. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
50. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
51. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
52. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
53. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
54. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

interesse do Município.

55. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
56. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
57. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
58. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
59. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
60. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
61. Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00.
62. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
63. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
64. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
65. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
66. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
67. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
68. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
69. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
70. Permitir que seja feita a contabilização de regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
71. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
72. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
73. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

1.2 - Orçamento.

1.2.1 Lei Orçamentária Anual (LOA):

- 1 Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
 - 2 Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
 - 3 Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
 - 4 Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
 - 5 Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
 - 6 Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
 - 7 Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
-



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

8 Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.

9 Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.

10 Emitir os anexos legais em conformidade com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11 Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.

12 Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.

13 Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.

14 Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

15 Efetuar a atualização automática dos cadastros e valores no PPA, LDO e LOA, com base na execução orçamentária, decorrentes de suplementações, remanejamentos, créditos especiais e demais alterações orçamentárias legais.

2. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

1 Possuir cadastro único de pessoas e funcionários para todas as rotinas do sistema.

2 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

3 Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.

4 Controlar a lotação e localização física dos servidores.

5 Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.

6 Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.

7 Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.

8 Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.

9 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

10 Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

11 Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.

12 Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

13 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

14 Permitir configurações de férias por cargo.

15 Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.

16 Controlar os níveis salariais do cargo.

17 Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.

18 Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SC.

19 Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.

20 Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.

21 Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.

22 Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.

23 Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

- 24 Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras).
 - 25 Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
 - 26 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
 - 27 Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
 - 28 Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
 - 29 Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
 - 30 Possibilitar a configuração de afastamentos.
 - 31 Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
 - 32 Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
 - 33 Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
 - 34 Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
 - 35 Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
 - 36 Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
 - 37 Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
 - 38 Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
 - 39 Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
 - 40 Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
 - 41 Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
 - 42 Registrar o histórico salarial do servidor.
 - 43 Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
 - 44 Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
 - 45 Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
 - 46 Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
 - 47 Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
 - 48 Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD).
 - 49 Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórias trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
 - 50 Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
 - 51 Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
 - 52 Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
 - 53 Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
 - 54 Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
 - 55 Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
-



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

56 Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

57 Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

58 Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.

59 Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.

60 Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.

61 Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

62 Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.

63 Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.

64 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.

65 Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

66 Possuir processo de progressão salarial automatizado.

Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

67 Gerar informações em formato eletrônico para atendimento das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – AUDESP (REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS).

3. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

1 - Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.

2 - Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.

3 - Possibilitar integração com o sistema de compra para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.

4 - Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.

5 - Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.

6 - Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.

7 - Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.

8 - Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.

9 - Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).

10 - Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).

11 - Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.

12 - Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.

13 - Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.

14 - Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.

15 - Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.

16 - Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.

17 - Registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

sua realização.

- 18 - Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.
- 19 - Ter relatório do consumo médio mensal por material.
- 20 - Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
- 21 - Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
- 22 - Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
- 23 - Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 24 - Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- 25 - Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- 26 - Permitir que a solicitação de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- 27 - Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.
- 28 - Permitir a entrada dos materiais no almoxarifado pela liquidação da compra realizada pelo sistema de Compras e Licitações.

4. SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

1. Ter cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.
2. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Prefeitura assim como os seus responsáveis.
3. Permitir cadastrar contas do tipo crédito/débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.
4. No cadastro de bens visualizar a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
5. Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
6. Permitir informar no cadastro do bem o processo licitatório o qual o bem foi adquirido.
7. No cadastro de bens visualizar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem
8. Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.
9. Permitir o estorno de correções feitas indevidamente
10. Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado,
11. Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens.
12. Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
13. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.
14. Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
15. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.
16. Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.
17. Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.
18. Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barra
19. Efetuar depreciações anuais por conta, por natureza.
20. Possuir estrutura de lançamento para atendimento do PCASP – STN (controle e depreciação).
21. Efetuar de forma integrada os lançamentos no sistema de contabilidade para correção, depreciação e ajustes.
22. Possuir encerramento de competências (mensal) para bloquear alterações em meses já integrados com a contabilidade.



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

5. SISTEMA DE PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS CONFORME A LEI COMPLEMENTAR 131/2009 E LEI 12.527/2011 (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO).

1. Atendimento à legislação atual, em especial à Lei Complementar 131/2009, possibilitando a divulgação das informações a toda sociedade, mantendo os dados disponíveis para acesso via web em servidor próprio, com garantia de acesso às informações em, no mínimo, 96% do tempo do mês civil.
2. Possuir configuração de permissão dos usuários que irão efetuar o uso administrativo do sistema.
3. Possibilitar a informação do IP fixo para realizar o upload dos dados, garantindo a gestão e segurança das informações.
4. Permitir que os usuários configurem a opção/nível de exibição das consultas e relatórios.
5. Exibir informações dos dados contábeis (receitas, empenhos, liquidações, ordens de pagamento), Recursos Humanos (folha de pagamento), Licitações e Contratos, Frota (veículos e máquinas) e Patrimônio.
6. Permitir a consulta de despesas por convênios, programas, órgãos bem como por fornecedor, sendo este último pelo nome ou CPF/CNPJ.
7. Possibilitar a impressão da consulta realizada ou geração de arquivo em formato 'pdf'.
8. Todas as informações serão geradas em arquivo formato 'txt', pelos sistemas de gestão utilizados pela administração municipal, que poderão ser analisados na VISITA TÉCNICA a ser efetuada pela empresa licitante, conforme consta neste Edital.
9. Ambiente para a execução do Serviço de Informação do Cidadão SIC, conforme determina a Lei 12.527/2011.



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO **EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 001/2017** Processo Administrativo Municipal n° 003/2017

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOINHA**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob n°. 65.056.178/0001-08, com sede na Rua Benedito Ferreira, n° 75, Centro, na cidade de Lagoinha, devidamente representada por seu Presidente, JOÃO EVANGELISTA DE SOUZA, portador da cédula de identidade RG XX.XXX.XXX-XX e inscrito no CPF/MF sob n°. XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Braz dos Santos, 412, doravante designada **CÂMARA MUNICIPAL**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, estabelecida à _____, Bairro _____, no município de _____, representado(a) pelo(a) Sr.(a)- _____, portador da cédula de identidade n° _____, inscrito no CPF/MF _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolve firmar o presente ajuste de Contrato, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal n° 03, de 07/04/2017, bem como do Edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO, CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES.

1.1 Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARES PROFISSIONAIS PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADO NAS FORMAS DA AUTORIZAÇÃO CONTIDA NO ARTIGO 57, IV, DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES**

1.1. CARACTERÍSTICAS:

1. Sistema Contábil, Financeiro e Orçamentário
2. Sistema de Folha de Pagamento
3. Sistema de Controle Patrimonial
4. Portal de publicação dos dados para a Lei de Transparência e Serviço de Atendimento ao Cidadão (SIC) – em atendimento a Lei de Acesso à Informação

1.2. O licenciamento compreende a manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferidos exclusivamente pela CONTRATADA.

1.3. De acordo com o Anexo I – Termo de Referência e com a proposta de preços vencedora, também farão parte do objeto a prestação dos seguintes serviços especializados:

- a) Configuração e parametrização conforme procedimentos do CONTRATANTE.
- b) Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas contratados.
- c) Suporte técnico operacional, exclusivamente nos sistemas contratados, com possibilidade de estabelecimento de técnico residente onerosamente cedido.
- d) Serviços de alterações específicas do CONTRATANTE, quando solicitado.
- e) Conversão dos dados existentes para funcionamento nos novos sistemas a serem implantados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. O objeto do contrato deverá ser fornecido conforme o ANEXO I – Termo de Referência e Edital, mediante Requisição emitida pela Câmara Municipal de Lagoinha.

2.2. O prazo para início do fornecimento do objeto licitado será imediatamente a partir da assinatura deste contrato, independente de solicitação.

2.3. Tendo em vista a atividade exercida em caráter ininterrupta pelo poder público, o prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

2.4. Qualquer substituição do objeto licitado, mesmo que de melhor qualidade ou ainda de menor preço, somente poderá ocorrer mediante expressa autorização da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E REAJUSTE CONTRATUAL

- 4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura.
- 4.2. Havendo interesse da Administração o presente contrato poderá ter seu prazo prorrogado, nos termos do artigo 57, IV, da Lei 8.666/93 até o limite de 48 (quarenta e oito) meses. Nesta hipótese os valores contratados serão corrigidos de acordo com a menor periodicidade permitida em lei, de acordo com o IGP-M acumulado no período.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O presente contrato tem o valor total de R\$ _____ (_____) e onerará as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO
01	01.01	3.3.90.39.00.00.00.00.1.110

- 4.2 – O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou depósito em conta corrente indicada pela empresa contratada em até 10 dias úteis a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009), devidamente conferida e atestada pela unidade competente.
- 4.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Câmara Municipal no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.
- 4.3.1. Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Caberá a CONTRATADA:

- 5.1.1. Quando contratados, conforme valores disposto no Anexo I – Termo de Referência, converter dados para uso pelos softwares, instalar os sistemas objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela CONTRATADA no uso dos softwares e que tenham observado, em sua solicitação, a regra disposta nas cláusulas do presente contrato.
- 5.1.2. Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Anexo I.
- 5.1.3. Tratar como confidenciais, informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.
- 5.1.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 5.1.5. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.
- 5.1.6. Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até quatro dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento *in loco*.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Caberá ao CONTRATANTE:

- 6.1.1. Efetuar os pagamentos decorrentes da locação objeto deste contrato conforme estipulado na cláusula 3 e 4 deste contrato.
- 6.1.2. Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.
- 6.1.3. Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.
- 6.1.4. Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.
- 6.1.5. Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente.
- 6.1.6. Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

6.1.7. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas.

6.1.8. Parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos sistemas quando necessário.

6.1.9. Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.

6.1.10. Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, após decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte telefônico.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA

7.1. Nos termos do Art. 56 “caput” da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores, não será exigida da contratada a prestação de garantias.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO E SANÇÕES

8.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este 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 sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

8.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência. E ainda será aplicada multa de 10 % sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA NONA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

9.1. A contratada é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos softwares licenciados, concedendo ao contratante as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.

9.2. Fica vedado ao CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos softwares licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

9.3. Quando em ambiente web, por exigência ou conveniência administrativa, os sistemas deverão permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO TREINAMENTO

10.1. O treinamento na operacionalização do sistema, quando contratado, será realizado nas dependências da CONTRATANTE:

10.1.1. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados.

10.1.2. O treinamento na sede da CONTRATANTE poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.

10.1.3. O treinamento somente será considerado prestado quando concluído integralmente conforme o cronograma proposto e aceito pela administração municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO NOS SISTEMAS

11.1. As melhorias/modificações nos sistemas poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.

11.1.1. As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.

11.1.2. As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal da locação/licenciamento dos sistemas.

11.1.3. As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos sistemas à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.

11.1.4. As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos sistemas durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

sistemas.

11.1.5. As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a **CONTRATANTE**.

11.1.6. As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos sistemas originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a **CONTRATADA** as concluir, cabendo à **CONTRATANTE** implantar cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a **CONTRATADA** deixará de fornecer suporte a versão antiga.

11.2. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a **CONTRATADA**.

11.3. Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO SUPORTE TÉCNICO

12.1. O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:

12.1.1. Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

12.1.2. Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.

12.1.3. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.

12.1.4. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

12.1.5. Desenvolver relatórios específicos.

12.2. Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita *in loco* de técnico habilitado, por prazo nunca superior a 48 (quarenta e oito) horas após o pedido

12.3. O suporte telefônico, embora disponibilizado pela **CONTRATADA**, somente será prestado caso o interlocutor do **CONTRATANTE** que tenha cumprido com a etapa descrita nas cláusulas do presente contrato.

12.4. Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos softwares realizada por pessoas não credenciadas.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As partes elegem o foro da **CONTRATANTE**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Lagoinha, de de 2017.

Câmara Municipal de Lagoinha - SP
João Evangelista de Souza
Presidente da Câmara Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br

CNPJ: 65.056.178/0001-08
Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Conforme as Instruções nº 02/2008 Área Municipal do TCESP, art.9º, XIV.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Lagoinha.

CONTRATADA:

CONTRATO N°:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARES PROFISSIONAIS PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADO NAS FORMAS DA AUTORIZAÇÃO CONTIDA NO ARTIGO 57, IV, DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Lagoinha, de de 2017.

CONTRATANTE

João Evangelista de Souza

Presidente da Câmara Municipal

contato@camaralagoinha.sp.gov.br

CONTRATADA



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Conforme as Instruções nº 02/2008 Área Municipal do TCESP, art.9º, XV.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Lagoinha.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARES PROFISSIONAIS PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADO NAS FORMAS DA AUTORIZAÇÃO CONTIDA NO ARTIGO 57, IV, DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

ADVOGADO DA CONTATANTE: ADILSON DA SILVA - OAB 137232 SP

Nome	
Cargo	
RG nº	
Endereço	
Telefone	
e-mail	

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

Nome	MARIA JOSÉ DE MOURA E SILVA CAMPOS
Cargo	DIRETORA GERAL DA CÂMARA
Endereço Comercial do Órgão/Setor	SECRETARIA DA CÂMARA
Telefone e Fax	(12)3647-1233 E (12) 3647-1070
e-mail	contato@camaralagoinha.sp.gov.br

Lagoinha, de de 2017.

JOÃO EVANGELISTA DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO **EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 001/2017** Processo Administrativo Municipal n° 003/2017

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº ___/2017, realizado pela Câmara Municipal Lagoinha, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Lagoinha, _____ de _____ de 2017.

assinatura do representante legal



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

**ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 001/2017
Processo Administrativo Municipal n° 003/2017

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão n° ____/2017, realizado pela Câmara Municipal Lagoinha.

Lagoinha, _____ de _____ de 2017.

assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar no credenciamento documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), no qual deverá apresentar **DECLARAÇÃO** que enquadra na citada lei, conforme modelo contido no anexo IV bem como **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual.



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR
PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 001/2017
Processo Administrativo Municipal n° 003/2017

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial n° ____/2017, da Câmara Municipal de Lagoinha, declaro, sob as penas da lei, que a _____(denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Lagoinha, _____ de _____ de 2017.

assinatura do representante legal



Câmara Municipal de Lagoinha – SP

Rua Benedito Ferreira, 75 - Lagoinha / SP - Cep 12130-000 CNPJ: 65.056.178/0001-08
e-mail: camara.lagoinha@ig.com.br Tel.: (12) 3647-1233 Fax.: (12) 3647 1070

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 001/2017 Processo Administrativo Municipal n° 003/2017

DADOS DA EMPRESA LICITANTE:

Nome da Proponente: _____

Razão social: _____ CNPJ n°.: _____

Banco: _____ Agência n°.: _____ Conta n°.: _____

Endereço completo: _____

Telefones: _____ E-mail: _____

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VL. UNIT (mensal)	VL. TOTAL
1	12	meses	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARES PROFISSIONAIS PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PODENDO SER PRORROGADO NAS FORMAS DA AUTORIZAÇÃO CONTIDA NO ARTIGO 57, IV, DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.		
TOTAL					

Validade da proposta (não inferior a 60 dias): _____

Prazo de entrega: CONFORME O EDITAL

DECLARO que o preço acima indicado contempla **todos os custos diretos e indiretos** incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, mão de obra, seguro e lucro.

DECLARO, sob as penas da lei, que o produto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência, assim como nas legislações aplicáveis ao objeto.

DECLARO ciência da obrigação de contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual, independentemente do consentimento de terceiros que possam deter direitos de propriedade intelectual sobre os softwares a serem ofertados.

Local, data.

Nome do Representante Legal da Empresa

RG N.º
CPF N.º

CARIMBO DA EMPRESA