



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2020
TIPO MENOR PREÇO

(Participação Exclusiva para ME e EPP)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL n° 001/2020

PROCESSO n° 015/2020

DATA DA REALIZAÇÃO: 21 de maio de 2020

HORÁRIO: às 08h00

LOCAL: Rua José Rodrigues Palhares n° 117, São Sebastião, em Santa Rita do Passa Quatro – SP.

1. PREÂMBULO

1.1. Pelo presente processo, a Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, com endereço à Rua José Rodrigues Palhares, n° 117, Bairro São Sebastião, Santa Rita do Passa Quatro/SP, CEP 13.670-000, CNPJ 50.719.681/0001-10, torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL n° 001/2020, do tipo MENOR PREÇO - Processo n° 015/2020, objetivando a Contratação de empresa prestadora de serviço de locação junto a fornecedor/desenvolvedor de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de Sistema de Contabilidade Pública e Folha de Pagamento, em especial atendimento do sistema de auditoria eletrônica AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que será regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002 (e sua regulamentação), Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, Resolução da Câmara Municipal n° 001 de 28 de junho de 2011 e Lei Complementar Federal n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações pela Lei Complementar n° 147/14.

1.2. O PREGÃO será conduzido pelo PREGOEIRO auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação na Portaria n° 008/2020.

1.3. Área solicitante: Diretoria Geral.

1.4. Os envelopes “1 – Proposta Comercial” e “2 - Documentação”, deverão ser recebidos na **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**, sito à Rua José Rodrigues Palhares n° 117, São Sebastião, Município de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, **até às 08h00 do dia 21 de maio de 2020.**

1.4.1. O início da fase de credenciamento ocorrerá no **dia 21 de maio de 2020, às 08:00 horas.**

1.4.2. Os envelopes serão protocolados pelo pregoeiro ou equipe de apoio que farão constar o dia da entrega dos envelopes.

1.4.3. Fica estabelecido como prazo de tolerância o período de credenciamento das empresas, após o quê, não serão aceitos a participação de outros licitantes.

1.5. Fazem parte integrante do presente **PREGÃO** os seguintes Anexos:

1.5.1. ANEXO I – Termo de Referência;



1.5.2. ANEXO II – Termo de Retirada do Edital;

1.5.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;

1.5.4. ANEXO IV – Modelo Carta de Credenciamento do Representante Legal;

1.5.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (credenciamento);

1.5.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (credenciamento);

1.5.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração, sob as penalidades cabíveis, de estar ciente da obrigatoriedade de informar fato superveniente impeditivo da habilitação;

1.5.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de que não utiliza mão-de-obra infantil, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei Federal nº 9.854/1999);

1.5.9. ANEXO IX – Modelo de Termo de Ciência e Notificação;

1.5.10. ANEXO X – Minuta do Contrato.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O presente **PREGÃO** tem por finalidade a contratação de empresa prestadora de serviço de locação junto a fornecedor/desenvolvedor de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de sistema de Contabilidade Pública e Folha de Pagamento, em especial atendimento do sistema de auditoria eletrônica AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de acordo com as especificações constantes do presente edital e de seus anexos.

3. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DAS RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1.1. Será vedada a participação de empresa:

3.1.1.1. Com falência decretada ou em processo de dissolução ou liquidação.

3.1.1.2. Em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.1.1.3. Declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do inciso III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

3.1.1.4. Impedidas de licitar ou contratar com o Município de Santa Rita do Passa



Quatro.

3.1.1.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

3.1.1.6. Das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Santa Rita do Passa Quatro.

3.1.1.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.1.1.8. Empresas que não se enquadrarem na Lei Complementar nº 123/06 e alterações pela Lei Complementar nº 147/14, bem como nas vedações impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

3.2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.2.1. Esta licitação está aberta com participação **EXCLUSIVA para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** nos termos do art. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações pela Lei Complementar nº 147/14, dos ramos de atividades pertinentes ao objeto deste **PREGÃO**, que atenderem os requisitos do presente Edital e seus Anexos.

3.2.2. Na forma do artigo 49, incisos II e III da Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica os benefícios previstos no item 3.2.1.:

a) quando não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no Edital.

b) quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

3.2.3. Constatada a inexistência mínima de três fornecedores competitivos enquadrados como ME e/ou EPP e na desvantajosidade da exclusividade será publicado novo Edital, o qual será estendido o certame a todas as empresas do ramo de atividades pertinentes ao objeto deste PREGÃO.

3.2.4. As empresas que desejarem participar desta licitação deverão entregar ao pregoeiro dois envelopes fechados, os envelopes “1 – Proposta Comercial” e “2 - Documentação”, que deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados e atender aos seguintes requisitos:

3.2.4.1. O envelope “1 – Proposta Comercial” deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO
PROCESSO n.º 015/2020
PREGÃO n.º 001/2020
ENVELOPE 1: PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE



3.2.4.2. O envelope “2 - Documentação” deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO
PROCESSO n.º 015/2020
PREGÃO n.º 001/2020
ENVELOPE 2: HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

3.3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.3.1.1. 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 na alínea “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 **um representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

A carta de credenciamento de que trata as alíneas anteriores, poderá 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). A procuração descrita na alínea “b”, caso seja específica para o presente certame, poderá substituir a carta de credenciamento.

3.3.1.2. 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 poderá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).



3.3.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que poderá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3.4. DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPRESAS

3.4.1. Por força da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, as Empresas de Pequeno Porte – EPP e as Microempresas – ME deverão observar os procedimentos dispostos a seguir:

3.4.1.1. As licitantes que se enquadrarem na condição de Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempresa – ME, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, **deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 3.3.1.2.**

3.4.1.2. No momento da oportuna fase de habilitação, a licitante detentora da melhor proposta, deverá apresentar, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste Edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa.

4. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

4.1. ENTREGA DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1.1. Os envelopes “1 - Proposta Comercial” e “2 - Documentação”, deverão ser entregues devidamente fechados e indevassáveis, ao pregoeiro, diretamente ou através da equipe de apoio, que os receberá no local, até a data e hora, estabelecidas no preâmbulo deste Edital.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A PROPOSTA COMERCIAL DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DADOS:

5.1.1. Razão social da empresa, nº do CNPJ, endereço completo, número de telefone e/ou fax, e-mail, CEP.

5.1.2. Número do **PREGÃO**.

5.1.3. Especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o serviço cotado, obedecendo às especificações técnicas exigidas, conforme Anexo III, deste Edital.

5.1.4. Valor mensal e valor anual dos serviços.

5.1.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.



5.1.6. Declaração expressa do proponente ou representante legal de que aceita todas as disposições contidas neste Edital e seus Anexos.

5.1.7. Declaração impressa na proposta de que os produtos/serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

5.1.8. Declaração expressa de que os preços contidos na proposta comercial incluem todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais trabalhistas, seguros, fretes, embalagens, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.1.9. Data, assinatura e identificação do proponente ou de seu representante legal.

5.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.2.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel preferencialmente timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo proponente ou seu representante legal.

5.2.2. A proposta de preço deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, seguindo modelo de planilha constante no Anexo III – Modelo de Proposta Comercial.

5.2.3. Serão consideradas para efeito de julgamento das propostas comerciais, as duas primeiras casas após a vírgula para os valores total e global.

5.2.4. Quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, ficando a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO, quando da prestação dos serviços, livre de ônus adicionais.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os seguintes documentos relacionados nos subitens “6.1.2.1” a “6.1.2.6”.

6.1.1.1. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no item “17” do edital. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante deverá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as hipóteses previstas no item 6.1.2.2.1 letra “h” do presente edital.

6.1.1.1.1. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

a) a apresentação de documentos com prazo de validade vencido, exceto para os documentos previstos no art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.



- b) a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- c) a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto no subitem “6.1.1.1.4”.
- d) o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.1.1.1.2. Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, serem feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

6.1.1.1.3. Com exceção dos documentos relacionados nos subitens “6.1.2.1.1” ao “6.1.2.2.1 letra “b” e “6.1.2.4.1”, os demais documentos, na hipótese de não constar prazo de validade expresso, somente serão aceitos como válidos os expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação da proposta.

6.1.1.1.4. O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos. Portanto, se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for 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.

6.1.2. Os documentos deverão ser apresentados preferencialmente ordenados, numerados sequencialmente e rubricados, de modo a facilitar sua análise.

6.1.2.1. Habilitação Jurídica.

6.1.2.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



f) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

i) Os documentos relacionados no item “6.1.2.1.1” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.1.2.2.1. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação.

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa expedida pela SRF - Secretaria da Receita Federal e PGFN - Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, atestando que a proponente não está inadimplente no pagamento de tributos federais e dívida ativa junto à União.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado, ou Procuradoria Geral do Estado em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do município ou sede do licitante, relativa a Tributos Mobiliários através de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

h) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresente alguma restrição. Somente nesse caso, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, se o proponente for declarado o vencedor do certame, respeitando ao disposto no artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar nº 123/06, alterado pela Lei Complementar nº 147/14. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência



do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e seguintes, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação.

6.1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

6.1.2.3.1. De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

a) certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.1.2.4. Qualificação Técnica

6.1.2.4.1. Para qualificação operacional da licitante será exigida, Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devendo no(s) atestado(s) indicar local, natureza, volume, quantidade, e outros dados característicos dos serviços executados, sendo admitidos os quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% da execução pretendida, por meio da apresentação do seguinte atestado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado:

a) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a prestação de serviços com características técnicas similares ao objeto do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

b) O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido(s) na alínea “a” anterior, deve(m) estar em papel preferencialmente timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os contatos do emissor;

c) O(s) atestado(s) de capacidade técnica/operacional poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Câmara Municipal, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s), a apresentação do(s) atestado(s) deverá(ão) ser fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

d) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a LICITANTE às penalidades cabíveis.

6.1.2.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e Declaração de inexistência de fato impeditivo.

6.1.2.5.1. Para o cumprimento deste item, os licitantes deverão apresentar:

a) Conforme a sociedade ou empresário individual proponente, deverá ser apresentado ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrados em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas.



b) Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme Anexo VIII.

c) Declaração assinada por representante legal do licitante, sob as penalidades cabíveis, de estar ciente da obrigatoriedade de informar fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme Anexo VII.

d) Declaração assinada por representante legal do licitante, de que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra.

e) Declaração assinada por representante legal do licitante, **para o caso de empresa em recuperação judicial**: de que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

f) Declaração assinada por representante legal do licitante, **para o caso de empresa em recuperação extrajudicial**: de que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

6.1.2.6. Qualificação da pessoa física para assinar o Contrato, com nome, cargo na empresa, RG e CPF, e-mail institucional e pessoal.

7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

7.1. ABERTURA DO ENVELOPE “1 – PROPOSTA COMERCIAL”.

7.1.1. O presente **PREGÃO** será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações pela Lei Complementar nº 147/14, pela Resolução da Câmara Municipal nº 001/2011 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação, consoante às condições determinadas neste instrumento convocatório e seus anexos.

7.1.2. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes ou na de seus representantes legais e demais interessados em assistir ao ato, o pregoeiro iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “1 – Proposta Comercial” e “2 - Documentação”, os quais serão rubricados pelos licitantes ou seus representantes legais credenciados, procedendo a seguir a abertura do envelope “1 – Proposta Comercial”.

7.1.3. Os documentos contidos nos envelopes “1 – Proposta Comercial” serão examinados e rubricados pelo pregoeiro, bem como pelas proponentes ou seus representantes legais presentes.

7.1.4. Serão desclassificadas as propostas comerciais que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



7.1.5. Será então, selecionado pelo pregoeiro a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.1.6. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.1.7. Às licitantes selecionadas na forma dos itens 7.1.5. e 7.1.6. será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

7.1.8. Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

7.1.9. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, até que o Pregoeiro perceba não haver mais interesse por parte dos licitantes de ofertar novos lances.

7.1.10. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

7.1.10.1. Somente serão aceitos lances verbais que sejam inferiores ao valor da menor PROPOSTA ESCRITA e/ou do último menor lance verbal oferecido, observado(s) redução de um lance para outro de no **mínimo R\$ 10,00 (dez reais)** do Valor Mensal.

7.1.11. Os lances deverão ser feitos no formato de moeda corrente e será vencedora da etapa de lances verbais aquela licitante que ofertar o MENOR PREÇO MENSAL.

7.1.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

7.1.13. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.2. ABERTURA DO ENVELOPE “2 – DOCUMENTAÇÃO”.

7.2.1. Concluída a fase a classificação das propostas, será aberto o envelope “2 – Documentação da empresa proponente classificada em primeiro lugar.

7.2.2. Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos a proponente será considerada INABILITADA, prosseguindo o pregoeiro na abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, obedecendo a ordem de classificação, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

7.2.3. Constatando o atendimento pleno das exigências fixadas no Edital, a licitante



classificadas e habilitada será declarada vencedora do certame, abrindo-se neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso às demais licitantes.

7.2.4. Havendo por parte de qualquer licitante a manifestação, imediata e motivada da intenção de recorrer, o pregoeiro registrará em ata a síntese das razões de recorrer e encaminhará o processo devidamente informado à autoridade superior, à qual caberá decidir os recursos, efetuar a adjudicação do objeto e homologar o procedimento licitatório.

7.2.5. Na hipótese de não serem interpostos recursos, o pregoeiro ADJUDICARÁ o objeto do certame à empresa declarada vencedora, encaminhando os autos à autoridade superior para HOMOLOGAÇÃO.

7.2.6. Os envelopes “2 – Documentação” dos licitantes desclassificados, poderão ser devolvidos aos seus representantes ao final da reunião, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse na interposição de recurso ou, tratando-se de classificação parcial, hipótese em que ficarão retidos pelo pregoeiro até ulterior deliberação.

7.2.7. Os envelopes “2 – Documentação” dos licitantes classificados, não declarados vencedores do certame, permanecerão sob custódia do pregoeiro até a efetiva contratação, após o que, os licitantes terão o prazo de até 05 (cinco) dias para solicitar a sua devolução, sendo inutilizados decorrido tal prazo, sem necessidade de procedimento administrativo formal.

7.3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.3.1. Todos os documentos apresentados neste certame poderão ser apresentados em original, com cópia para serem conferidos com o original pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, conforme preceitua o artigo 3º, inciso II da Lei Federal nº 13.726/18.

7.3.2. A aceitação de certidões, quando emitidas através da Internet e, inclusive, aquelas outras apresentadas, terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Pregoeiro.

7.3.3. O pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

7.3.4. Todos os documentos exigidos na seção 5 deverão ser apresentados dentro do prazo de validade na data prevista para a abertura do envelope “01 – Proposta Comercial” e, em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos que não tiverem sido entregues tempestivamente, ressalvado o previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alteração pela Lei Complementar nº 147/14, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as previstas no presente Edital.

7.3.5. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.



7.3.6. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

7.3.7. A falsa declaração do proponente, para fins do disposto na seção 3.3. implicará na sua inabilitação no procedimento licitatório, sem prejuízo das implicações da legislação penal.

7.3.8. O pregoeiro poderá suspender a respectiva sessão, a seu exclusivo critério, quando julgar oportuno e conveniente, desde que devidamente justificado em ata, designando nova data e horário para reinício dos trabalhos de julgamento, dando-se ciência aos licitantes.

7.3.8.1. Suspensa a sessão, o pregoeiro, a equipe de apoio e os representantes das licitantes presentes, deverão rubricar todos os invólucros lacrados contendo a documentação da fase seguinte, que ficarão em poder e guarda do pregoeiro até a nova data determinada.

7.3.9. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. No julgamento das propostas será considerado o critério de **MENOR PREÇO, tendo como critério de julgamento o valor mensal**, desde que atenda as exigências deste Edital.

8.2. Serão desclassificadas da presente licitação, as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva.

8.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

8.4. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem o valor acima do preço estimado neste Edital, sendo este considerado o valor máximo da Licitação, conforme descrito no item 14.2.

8.5. Havendo discrepância entre valores grafados em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

8.6. Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos e de concordância verbal) da documentação, da proposta comercial e de seus invólucros, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, ficando a decisão a critério do pregoeiro.



9. DOS RECURSOS

9.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO, se presente(s) a sessão, deverá(o) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

9.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ocorrência.

9.3. Admitem-se recursos por intermédio de e-mail licitacao@camarasantarita.sp.gov.br, ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original nesta Câmara Municipal no prazo de **48 horas** de seu envio.

9.4. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ocorrer no término do prazo do RECORRENTE.

9.5. Após a apresentação das contrarrazões ou de recurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRO examinará o recurso, podendo reformar sua decisão e encaminhá-lo devidamente informados, a autoridade competente para decisão.

9.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**, na Rua José Rodrigues Palhares, 117, São Sebastião, das 08h00 às 10h30 e das 13h às 16h30.

10. DA ADJUDICAÇÃO

10.1. A falta de manifestação imediata e motivada a intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO adjudicar o objeto do certame a proponente vencedora.

10.2. 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 adjudicação do objeto do certame a proponente vencedora, sendo observado para isso, o procedimento adotado no item 7.1.10.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Concluído o julgamento, e depois de decorrido o prazo recursal, o processo será remetido ao Presidente da Câmara Municipal para homologação.

11.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.



12. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

12.1. Para o cumprimento do estipulado nesta licitação, a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO** se valerá de nota de empenho e instrumento de contrato.

13. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. A adjudicatária deverá retirar, assinar e devolver o instrumento de contrato, na forma da minuta apresentada no Anexo X do presente Edital, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o ato de convocação realizado pelo **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**, no endereço disposto no preâmbulo do presente Edital. Decorrido esse prazo caso a adjudicatária não se manifeste a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO** fica exonerada da obrigação de contratá-la.

13.2. Decorrido o prazo estipulado no item anterior, não sendo assinado o contrato, decairá do direito à adjudicatária, e poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, e demais medidas legais cabíveis, observada a ampla defesa e o contraditório.

13.3. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

13.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela licitante. Não havendo decisão, a assinatura do Contrato deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

13.5. Para assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos referentes a regularidades com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), as fazendas Federal, Estadual, Municipal de seu domicílio ou sede e Certidão Trabalhista.

13.6. Também para assinatura do Contrato, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Procuração ou Contrato Social
- b) Cédula de identificação
- c) Termo de Ciência e Notificação (Anexo IX)
- d) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.
- e) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.



Nota: Quando o representante legal for o mesmo que participou da sessão de abertura da licitação os documentos solicitados no item 13.6. “a” e “b” serão dispensados.

13.7. A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) as sanções previstas no presente edital e nas leis pertinentes.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas para execução da presente Licitação correrão por conta de dotação orçamentária prevista em orçamento vigente, previamente empenhado no exercício de 2020, suplementada se necessário, sob o nº. 010120-01.031.0011.2002.0000-3.3.90.40.00 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

14.2. O valor global (12 meses) estimado para contratação do objeto da presente licitação é de R\$ 27.446,80 (vinte e sete mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos).

15. DO CONTRATO

15.1. O contrato de prestação dos serviços do objeto da presente licitação, obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e terá prazo de 12 (doze) meses, iniciando sua vigência na data de sua assinatura, prorrogável de acordo com a Lei nº 8.666/93.

15.2. No caso de alteração do estatuto ou contrato social durante o período em que se procedeu ao certame licitatório, a adjudicatária deverá apresentar, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do despacho de homologação e adjudicação, cópia do aludido Contrato, com as alterações ocorridas, bem como, os documentos que comprovem a habilitação de pessoa indicada para assinatura do instrumento contratual.

15.3. O prazo para retirada, assinatura e devolução poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**.

15.4. A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO** publicará o extrato do contrato na Imprensa Oficial, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e da Resolução da Câmara Municipal.

15.5. É facultado à **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no item anterior.

15.6. O valor global para a execução do objeto licitado será reajustado a cada 12 (doze) meses, adotando-se como base o IGPM do mês anterior ao Aditamento.

15.7. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.



16. DO RECEBIMENTO

16.1. A licitante vencedora deverá providenciar a execução dos serviços a partir da data assinatura do Contrato.

16.2. A empresa contratada garantirá a qualidade e/ou validade dos serviços prestados durante todo o período de execução, obrigando-se a sanar qualquer problema que os mesmos venham apresentar.

16.3. Será rejeitado no recebimento, qualquer condição que não tenha sido executada de acordo com o estabelecido no edital, e, com especificações diferentes das constantes no Termo de Referência e na Proposta.

16.4. Constatadas irregularidades na execução do objeto deste Pregão a Câmara Municipal poderá rejeitá-la no todo ou em parte, determinando a substituição, por conta da empresa contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

16.5. O recebimento e conferência dos serviços serão efetuados pelo Servidor Municipal responsável nos termos do Artigo 73, Inciso I da Lei Federal n.º. 8.666/93. Poderá a Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro recusar os serviços que não satisfaçam as especificações ou apresentem qualquer vício, comunicando o fato à empresa contratada.

16.6. A conferência dos serviços será efetuada por servidor da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, devidamente designado, para ser o Fiscal do Contrato.

16.7. Todos os serviços deverão atender rigorosamente as especificações constantes do presente edital, dos anexos, da minuta contratual e da proposta. A execução fora das especificações implicará na recusa por parte da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Santa Rita do Passa Quatro – SP, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no Art. 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e também pela Lei 8.666/93.

a) A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior se dará pelos prazos previstos em lei, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, com aplicação do disposto na Lei Federal nº 10.520/02 e incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº. 8.666/93 e Leis Municipais.

17.2. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ao) sujeita(s), ainda, a composição das perdas e danos causados a administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

17.3. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, é assegurado o contraditório e ampla defesa.



17.4. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município de Santa Rita do Passa Quatro, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

17.5. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na prestação do serviço a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

17.5.1. Advertência;

17.5.2. Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor global do contrato pelo atraso na prestação do serviço para o Legislativo até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;

17.5.3. Multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato caso a adjudicatária não cumpra com as obrigações assumidas, incluindo-se os prazos estabelecidos nos itens 13.1., 15.2. e 16.1., salvo por motivo de força maior reconhecido pela **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**;

17.5.4. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, pelos prazos previstos na Lei nº. 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Leis Municipais;

17.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.6. A Advertência deverá ser feita através de notificação, por meio de ofício ou eletronicamente, conforme endereço eletrônico fornecido no Contrato e mediante contra recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

17.7. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

17.7.1. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

17.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Câmara Municipal, decorrente das infrações cometidas.

17.9. As sanções estabelecidas neste item poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades estabelecidas no Anexo X – Minuta do Contrato e nas Leis Federais e Municipais, garantida, em todos os casos, a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis.



17.10. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondem, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado. O caso fortuito ou de força maior verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não foram possíveis evitar ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

17.11. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicabilidade das demais.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o contrato nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

18.2. A rescisão imediata do contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:

18.2.1. Falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;

18.2.2. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;

18.2.3. Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;

18.2.4. Desatender as determinações do servidor designado como Fiscal da **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

18.2.5. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;

18.2.6. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato.

18.3. A CONTRATADA também será considerada inadimplente se ocorrerem os fatos abaixo discriminados, sem prejuízo de outras situações:

a) Subcontratação, cessão ou doação, contrato em garantia, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

b) Paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;

18.4. Se a rescisão ocorrer por inadimplência da CONTRATADA, proceder-se-á, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 80, da Lei Federal n.º 8.666, 21 de junho de 1993, de acordo com o que segue:

a) A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA as faturas aprovadas, relativas aos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se o valor correspondente a eventuais multas e outros débitos da CONTRATADA.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o dia 10 (dez) de cada mês seguinte ao vencido, cujo pagamento será efetuado através de boleto bancário após a apresentação da Nota Fiscal de prestação de serviços emitidos pela Contratada e apresentados à Seção de Finanças da CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO, desde que a adjudicatária tenha prestado satisfatoriamente os serviços e apresentado os seguintes documentos:



- 19.1.1. Prova da regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação de CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- 19.1.2. Prova de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- 19.1.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Nota: As certidões solicitadas acima deverão estar em vigor na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura, e os demais documentos deverão ser juntados a cada Nota Fiscal emitida e apresentados à Câmara Municipal.

19.2. A Seção de Finanças terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal e dos documentos para aceitá-los ou rejeitá-los.

19.3. A nota fiscal e os documentos não aprovados serão devolvidos à empresa contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item acima, a partir da data de sua reapresentação.

19.4. A devolução da nota fiscal ou dos documentos não aprovados, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução dos serviços.

19.5. Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades assumidas na forma do Contrato decorrente da presente licitação, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos itens entregues.

19.6. A adjudicatária deverá emitir a nota fiscal de acordo com o estabelecido no contrato.

19.7. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Este PREGÃO deverá ser anulado se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento e poderá ser revogado a juízo exclusivo da CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO, caso seja julgado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, devidamente justificado.

20.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

20.3. O desatendimento das exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

20.4. A simples participação dos licitantes, caracterizada pelo oferecimento da proposta comercial, implicará a sujeição dos mesmos a todas as exigências e condições estabelecidas neste PREGÃO.



20.5. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

20.6. A adjudicação deste PREGÃO não implicará em direito de contratação.

20.7. É facultado ao pregoeiro, suspender o andamento do certame, para a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.8. Quando os autos estiverem em poder da Comissão Permanente de Licitação, os licitantes terão direito ao exame imediato dos mesmos, mediante simples requerimento por escrito. Para obtenção de cópias dos elementos constantes dos autos e/ou quando os mesmos não estiverem em poder da Comissão, os licitantes deverão protocolar requerimento na Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro.

20.9. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro e submetidos por este à autoridade superior.

20.10. Das decisões do pregoeiro, 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, conforme artigo 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520/02.

20.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, se excluirá o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

20.12. As proponentes assumem os custos para a preparação e apresentação de suas propostas, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

20.13. Este Edital, seus Anexos e Minuta do Contrato, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

20.14. Correrão as expensas da licitante vencedora as despesas de transporte, seguro e outros encargos que venham a recair sobre o objeto contratado.

20.15. A licitante vencedora também arcará com os tributos e impostos que não foram incluídos em sua proposta vencedora, qualquer que seja a sua esfera de competência, bem como assume, exclusivamente, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de mão-de-obra, necessários à perfeita execução do objeto contratado.

20.16. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO** no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da notificação administrativa à licitante vencedora, sob pena de multa, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa.

20.17. A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à Legislação trabalhista, tributária, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente **PREGÃO**, cujo cumprimento e responsabilidade, cabe exclusivamente à licitante vencedora, bem como a



responsabilidade sobre quaisquer compromissos assumidos pela licitante vencedora com terceiros, ainda que vinculado à execução da presente licitação, bem como, quaisquer danos causados a terceiros, em decorrência de ato da licitante, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20.18. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

20.19. Quaisquer esclarecimentos ou impugnação relativos ao presente PREGÃO deverão ser dirigidos de forma escrita ao pregoeiro, no seguinte endereço: Rua José Rodrigues Palhares nº 117, Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo ou pelo endereço eletrônico: licitacao@camarasantarita.sp.gov.br, neste último caso, ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original nesta Câmara Municipal no prazo de **48 horas** de seu envio. O documento deverá estar identificado e assinado pelo responsável ou procurador da empresa proponente.

20.20. Visando à comunicação entre esta Câmara Municipal e a empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o Recibo de Retirada do Edital – Anexo II e remetê-lo à Seção de Licitações.

20.20.1. A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro da comunicação, por meio de fax ou de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

20.20.2. Recomendamos, ainda, consultas ao site da Câmara Municipal www.camarasantarita.sp.gov.br no link “Licitações” para eventuais consultas ao Edital e para comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório pelo e-mail: licitacao@camarasantarita.sp.gov.br.

20.21. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na Legislação Municipal e, subsidiariamente, nos termos da Legislação Federal e princípios gerais de direito.

20.22. Todas as comunicações referentes a este Pregão serão afixadas no quadro de aviso da Sede da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, além de efetuadas diretamente aos interessados por e-mail, desde que entregue o recibo de retirada do edital (Anexo II).

20.23. Será competente o Foro da Comarca de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

Santa Rita do Passa Quatro, 08 de maio de 2020.

PAULO CÉSAR MISSIATTO
Presidente



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 015/2020

1. DO OBJETO

Contratação de empresa de serviço de locação junto a fornecedor/desenvolvedor de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de contabilidade pública e folha de pagamento, em especial atendimento do sistema de auditoria eletrônica AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2. JUSTIFICATIVA

Devido ao vencimento do contrato da Empresa ora prestadora de serviço de locação junto a fornecedor/desenvolvedor de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de sistema de contabilidade pública e folha de pagamento, em especial atendimento do sistema de auditoria eletrônica AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e sendo um serviço contínuo, é necessário que sejam tomadas as providências administrativas legais e necessárias para a contratação.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

3.1. Parte 1 - Implantação de Programas

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

3.1.1 - Conversão de Bases de Dados

1. Os dados que compõem a base de informações existentes dos últimos 5 (cinco) anos, relacionados a contabilidade (Orçamento e Execução) e suas integrações (patrimônio, almoxarifado, compras) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame, para utilização de informações a transparência da Câmara Municipal dos exercícios anteriores.
2. Os dados que compõem as bases de informações existentes dos anos anteriores a nova estrutura do licitante vencedor, deverão ser convertidos somente para consulta e alimentação do portal de transparência, e estas conversões deverão ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias.
3. Os dados que compõem as bases de informações existentes relacionados a Folha de Pagamentos que compõe a planilha da proposta, deverá ser convertido em todo seu histórico para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame, no prazo de 30 (trinta) dias.
4. A Câmara Municipal não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos; O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.
5. Os sistemas (módulos) deverão ser integrados, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Câmara Municipal de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.



3.1.2 - Treinamento de pessoal

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

3.2. Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

1. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
2. Possuir interface gráfica, com menus *pull-down*;
3. Ser desenvolvido em linguagem compilada com ou sem *runtime*;
4. 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.
5. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
6. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
7. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
8. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
9. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
10. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
11. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos;
12. O Módulo de Compras devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web;
13. Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, de um mesmo desenvolvedor, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
14. Durante a manutenção da locação dos sistemas a empresa a ser contratada deverá fornecer suporte técnico, caracterizado pela manutenção de equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas ligados aos sistemas informatizados a serem licenciados. Este suporte técnico deverá ser disponibilizado à contratante por meio de telefone, fac-símile, e-mail, correspondência e pessoalmente através de reuniões na sede da empresa contratada, desde que necessário e mediante prévio agendamento pelos profissionais técnicos envolvidos.
15. 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.
16. Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, a contratada deverá remeter informativos (on-line ou físico) 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.
17. O Sistema deverá atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NCASP, bem como normas e padrões do AUDESP/ Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
18. Os Sistemas deverão 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.



19. Os sistemas deverão atender as legislações federais, estaduais e municipais, estatutos, bem com resoluções e normativas de Órgãos da Câmara, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitação da contratante.
20. Os sistemas deverão possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizados aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
21. Findo o contrato, ou rescindido a cessão/locação dos sistemas objeto desta licitação, deverão permanecer por prazo indeterminado, os sistemas instalados em perfeito funcionamento somente para consultas, sem qualquer custo para a Câmara Municipal.

3.3. 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.

3.3.1. SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

3.3.1.1 - Módulo Contabilidade

1. Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
2. Utiliza o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários. Emite 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.
3. Permite 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.
4. Possibilita 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.
5. Permite a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
6. Permite a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
7. Permite o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
8. Permite a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
9. Permite a emissão de etiquetas de empenhos.
10. Permite 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.
11. Permite 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.
12. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
13. Não permite a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
14. Permite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
15. Permite cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
16. Permite a reapropriação de custos a qualquer momento.
17. Permite a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
18. Permite a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
19. Permite a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
20. Permite a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.



21. Permite o controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
22. Permite o controle de empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
23. Permite 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.
24. Permite 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.
25. Permite bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
26. Emite documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
27. Emite 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.
28. Utiliza calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
29. Assegura que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
30. Disponibiliza 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.
31. Permite que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
32. Permite cadastrar os precatórios da entidade.
33. Permite 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.
34. Permite a elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de Efetua do pagamento.
35. Permite restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
36. Permite 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.
37. Permite contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
38. Permite a exportação, na base de dados da Câmara, de dados cadastrais para a integração com a base da Prefeitura Municipal.
39. Permite a exportação do movimento contábil, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
40. Permite 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.
41. Permite 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.
42. Possibilita a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
43. Possibilita a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
44. Possibilita a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
45. Emite o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
46. Emite 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:
47. Emite relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;



48. Emite relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
49. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
50. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
51. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
52. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
53. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
54. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
55. Permite a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
56. Possibilita a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
57. Permite a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
58. Permite a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
59. Armazena os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
60. Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
61. Gera arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
62. Gera arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
63. Emite todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
64. Emite todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

3.3.1.2 - Módulo para Planejamento e Orçamento

1. Permite 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 permite a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
2. Permite a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
3. Permite elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
4. Possui 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.
5. Possui tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
6. Possibilita a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
7. Mantém um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
8. Permite agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
9. Permite o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
10. Armazena descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
11. Permite o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
12. Permite o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
13. Possibilita o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
14. Permite a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
15. Possibilita a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
16. Possibilita a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.



17. Mantem cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
18. Permite gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (Armazena os históricos).
19. Permite que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
20. Permite 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.
21. Emite relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
22. Emite relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
23. Emite relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
24. Permite 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).
25. Emite relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
26. Emite os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
27. Permite elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilita a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
28. Possui 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.
29. Permite o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
30. Permite o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
31. Permite Gerencia as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (Armazena os históricos).
32. Emite 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.
33. Emite 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.
34. Emite demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
35. 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.
36. Emite demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
37. Permite 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.
38. Gera proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
39. Permite 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).
40. Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispõe a legislação municipal.
41. Permite elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.



42. Mantem cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
43. Permite a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
44. Permite a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
45. Permite o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
46. Possibilita a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
47. Permite a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permite também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
48. Armazena dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
49. Emite 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).
50. Emite 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).
51. Emite relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
52. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
53. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
54. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
55. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
56. Anexo 8 – 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);
57. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
58. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
59. Emite 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.

3.3.1.3 - Módulo para Tesouraria

1. Permite a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
2. Possui controle de talonário de cheques.
3. Permite a emissão de cheques e respectivas cópias.
4. Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
5. Permite conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
6. Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
7. Possui 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.
8. Permite agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
9. Permite a emissão de Ordem de Pagamento.
10. Permite que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.



11. Possibilita a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
12. Permite a emissão de cheques para contabilização posterior.
13. Permite parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
14. Permite a autenticação eletrônica de documentos.

3.3.1.4 - Módulo para Administração de Estoque

1. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
2. Utiliza centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
3. Possui controle da localização física dos materiais no estoque.
4. Permite a geração de pedidos de compras para o setor de licitações.
5. Permite que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
6. Mantém controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
7. Efetua cálculo automático do preço médio dos materiais.
8. Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
9. Mantém e Disponibiliza em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
10. Permite o registro de inventário.
11. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução.
12. Possui integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor.
13. Permite controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.
14. Permite bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
15. Possibilita a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais.
16. Possibilita restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.
17. Possui 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.
18. Emite recibo de entrega de materiais.
19. Permite a movimentação por código de barras.
20. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

3.3.1.5 - Módulo para Gestão de Compras e Licitação

1. Registra os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo.
2. Possui 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.
3. Permite 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.
4. Permite consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
5. Disponibiliza a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
6. Possui 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.
7. Permite 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.



8. Integra-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.
9. Utiliza 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 Registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.
10. Permite o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.
11. Permite que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de Serviços, extrato contratual, carta contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento.
12. Permite a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
13. 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.
14. Registra a Sessão Pública do Pregão.
15. Permite o controle sobre o saldo de licitações.
16. Permite fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.
17. Permite a cotação de preço para a compra direta.

3.3.1.6 - Módulo para Gestão do Patrimônio

1. Permite o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade.
2. Permite 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.
3. Permite a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP.
4. Permite registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
5. Permite a transferência individual, parcial ou global de itens.
6. Permite 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.
7. Permite 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.
8. Permite 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.
9. Permite o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros.
10. Permite a realização de inventário.
11. Mantem o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.
12. Emite e Registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
13. Permite que o Termo de Guarda e Responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário.
14. Emite etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras.
15. Permite 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.



16. Registra e Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores.
17. Permite que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
18. Disponibiliza 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 de depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período.
19. Emite relatórios, bem como Gera relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

3.3.1.7 - Módulo Administração de Frotas

1. Gerencia e controla gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
2. Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);
3. Gastos com manutenções.
4. Emite balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral.
5. Permite controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios.
6. Permite registrar serviços executados por veículo.
7. Emite e controla a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de Serviço a partir desses planos.
8. Registra toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida.
9. Mantém controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas.
10. Mantém controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos.
11. Mantém controle físico do estoque de peças e material de consumo.
12. Mantém cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
13. Permite o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento.
14. Permite o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos.
15. Permite a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
16. Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
17. Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota.
18. Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

3.3.1.8 - Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

1. Atende os itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade fornecendo ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
2. Possibilita a impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
3. Possibilita a pesquisar as informações, inclusive encontrando o empenho que originou a despesa orçamentária.
4. Possibilita a pesquisar as informações, inclusive encontrando os credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
5. 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.
6. 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.



7. Movimentação diária das despesas, com possibilidade da impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
8. Movimentação diária das despesas, com a possibilidade a selecionar os registros por:
9. - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
10. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 11. - Órgão;
 12. - Unidade Orçamentária;
 13. - Data de emissão;
 14. - Fonte de recursos;
 15. - Vínculo Orçamentário;
 16. - Elemento de Despesa;
 17. - Credor;
 18. - Exercício;
 19. - Tipo, número, ano da licitação;
 20. - Número do processo de compra;
 21. - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
 22. - Histórico do empenho;
 23. - Valor Empenhado;
 24. - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 25. - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
 26. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
27. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
28. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
29. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
30. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
31. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
32. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
33. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
34. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
35. Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
36. Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

3.3.2. SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO

3.3.2.1 – Folha de Pagamento e Recursos Humanos

1. Ser multi – empresa;
2. Possibilitar a troca de empresa sem necessidade de fechar o Sistema (módulo);
3. Possibilitar a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
4. Possibilitar 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;



5. Possibilitar 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;
6. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
7. Possibilitar o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
8. Possibilitar a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o Sistema (módulo) disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
9. Possibilitar o registro de atos de advertência e punição;
10. Possibilitar o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
11. 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;
12. Possibilitar o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
13. Possibilitar 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;
14. Possibilitar o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
15. Possibilitar parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
16. Possibilitar controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, peritos e datas de perícias;
17. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
18. Possibilitar o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
19. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
20. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
21. Possibilitar o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
22. Possibilitar 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;
23. Possibilitar o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
24. Possibilitar o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
25. Possibilitar a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
26. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
27. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
28. Possibilitar o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
29. Possibilitar simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
30. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final dezembro);
31. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
32. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
33. Possibilitar 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.;

34. Possibilitar o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
35. Possibilitar o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
36. Possibilitar 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;
37. 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;
38. Após cálculo mensal fechado, não deve possibilitar movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve possibilitar que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;
39. Possibilitar cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
40. Possibilitar emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
41. Possibilitar a contabilização automática da folha de pagamento;
42. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
43. Possibilitar a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
44. Possibilitar o controle de entrega de cestas básicas, com informações de data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cesta básica;
45. Possibilitar a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
46. Possibilitar a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
47. Possibilitar formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
48. Possibilitar utilização de logotipos, figuras e formatos, como imagem nos relatórios;
49. Possibilitar a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
50. Possibilitar configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
51. Possibilitar o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem;
52. Possibilitar cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão;
53. Possibilitar cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição;
54. Possibilitar cadastro de Ações judiciais, com informações do processo judicial, e advogado responsável;
55. Possibilitar criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
56. Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
57. Possibilitar parametrização de atalhos na tela inicial;
58. Possibilitar validar a chave de habilitação do Sistema (módulo) através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
59. Possuir históricos de atualizações efetuadas no Sistema (módulo);
60. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
61. Separar os cálculos por tipo de referência ex.: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;



62. Possibilitar através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
63. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
64. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;
65. Assegurar a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica;
66. Possuir integração com Sistema (módulo) contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
67. Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
68. Possibilitar 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;
69. Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
70. Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
71. Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
72. Emissão de ficha financeira de autônomos;
73. Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;
74. Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via contracheque WEB;
75. Permitir a geração dos arquivos XMLs em atendimento ao Sistema AUDESP– FASE III, para envio ao TCE-SP.

3.3.2.2 - Ato Legal e Efetividade

1. Possibilitar o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
2. Possibilitar a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
3. Possibilitar integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
4. Possibilitar o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
5. Possibilitar 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);
6. Possibilitar qualquer alteração em layout para qual seja o documento.

3.3.2.3 - PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

1. Possibilitar registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
2. Possibilitar registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
3. Possibilitar 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;
4. Possibilitar registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
5. Possibilitar e registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
6. Possibilitar registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
7. Assegurar a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.



3.3.2.4 - Concurso Público

1. Possibilitar 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;
2. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital;
3. 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.

3.3.2.5 - Contracheque WEB

1. Possibilitar 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;
2. AUDESP FASE III – Atos de Pessoal – Possibilitar a análise de inconsistências e/ou pendências de informações anterior à geração dos mesmos onde, a ferramenta deverá analisar quais dados estão pendentes e/ou quais inconsistências existentes, antes de gerar os arquivos XMLs para envio ao TCE-SP;
3. Possibilitar lançamentos de eventual tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
4. Possibilitar procedimentos administrativos;
5. Possibilitar agendamento de perícias médicas;
6. Possibilitar visualizar a ficha funcional;
7. Possibilitar visualizar a ficha financeira;
8. Possibilitar emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
9. Possibilitar verificar a autenticidade da margem consignável;
10. Possibilitar visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
11. Possibilitar o visualizar o histórico de FGTS;
12. Possibilitar consultar faltas;
13. Possibilitar consultar afastamentos;
14. Possibilitar registro de ponto eletrônico;
15. Possibilitar alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
16. Possibilitar consulta pública a concursos/processo seletivo;
17. Possibilitar consulta de contribuição previdenciária;
18. Possibilitar alteração cadastral com validações do administrador;
19. Integração direta com a portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
20. Possibilitar solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
21. Possibilitar solicitação de curso Extra Curricular;
22. Possibilitar solicitação de adiantamento de salário;
23. Possibilitar solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
24. Possibilitar avaliação de desempenho;
25. Possibilitar controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.

3.3.2.6 - Controle de Ponto Eletrônico

1. Integração dos cadastros com o SISTEMAS INFORMATIZADOS de folha de pagamento;
2. Possibilitar configurar dia de frequência inicial e final;
3. Possibilitar configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
4. Possibilitar configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;



5. Possibilitar configuração de faltas por jornada e vínculo;
6. Possibilitar cadastro de feriados e ponto facultativo;
7. Possibilitar compensação de horas falta;
8. Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
9. Possibilitar manutenção das batidas;
10. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
11. Possibilitar integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
12. Possuir Sistema (módulo) de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
13. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
14. Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
15. Possibilitar o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
16. Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

3.3.2.7 - E-SOCIAL

1. O Sistema (módulo) deverá fornecer atender todas exigências legais do e-social;
2. Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos Sistema (módulos) SIPREV e e-Social;
3. Possibilitar realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada;
4. Possibilitar o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social;
5. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.
6. Possibilitar realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional;
7. Possibilitar realizar o relacionamento dos códigos de verbas do Sistema (módulo) com as rubricas do e-Social;
8. Possibilitar a geração do relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;
9. Possibilitar a geração do relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais; documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;
10. Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor global (12 meses) estimado da contratação é R\$ 27.446,80 (vinte e sete mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos), de acordo com o apurado em realização de pesquisas de mercado efetuado pelo Setor de Compras.

5. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 CABERÁ À LICITANTE VENCEDORA DO CERTAME:

5.1.1. Caberá à CONTRATADA, além das responsabilidades resultantes da Lei nº 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações, e demais disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados.

5.1.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.



5.1.3. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do Contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

5.1.4. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamentos efetuados pela CONTRATANTE.

5.1.5. Responder por todas obrigações da Legislação Trabalhista, Previdenciária, Acidentes do Trabalho, Civil e Penal, no que diz respeito aos seus empregados, prepostos e ou representantes necessários à execução dos serviços, não cabendo, à CONTRATANTE, quaisquer responsabilidades no tocante a estas obrigações legais, tanto em relação a CONTRATADA, bem como em relação aos seus empregados, prepostos e/ou representantes e terceiros prejudicados.

5.1.6. Responder em caráter especial, indivisível, pela perfeição, qualidade e solidez dos serviços prestados por força deste contrato.

5.1.7. Utilizar pessoal habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela Administração.

5.1.9. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite determinado em lei (artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº8.666/93).

5.1.10. Os acréscimos e supressões referidas no parágrafo anterior deverão ser objeto de TERMO ADITIVO de serviços, preço e eventualmente, de prazo, conforme disposições legais e acordo entre as partes.

5.1.11. A CONTRATADA manterá durante toda a execução do contrato as mesmas obrigações constantes deste Termo de Referência exigidas no Pregão Presencial nº 001/2020.

5.1.12. Todo o conteúdo deste Termo de Referência exigidas no Pregão Presencial nº 001/2020 fará parte integral da Minuta do Contrato.

5.2 CABERÁ À CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO:

5.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

5.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora.

5.2.3. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

5.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

5.2.5. Comunicar formal, circunstanciada e tempestivamente à licitante vencedora, qualquer anormalidade havida durante a execução do Contrato.

5.2.6. Designar servidor para gerir a execução do contrato assinado.

5.2.7. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições e prazos estabelecidos no contrato a ser celebrado em decorrência deste Termo de Referência.



5.2.8. Não responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Securitária, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à Contratada.

5.2.9. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.

5.2.10. Manter durante toda a execução do contrato as mesmas obrigações constantes neste Termo de Referência exigidas no Pregão Presencial nº 001/2020.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado se necessário, por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, nos termos da Lei 8.666/1993.

6.2. Os prazos previstos neste termo de referência poderão ser prorrogados por interesse da Administração.

6.3. Em caso de prorrogação do contrato, os valores poderão ser reajustados, adotando-se como base o IGPM do mês anterior ao Aditamento, desde que observado os preços e condições mais vantajosas para a Administração.

6.4. A renovação do termo contratual sempre será precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela licitante contratada continuam vantajosas para a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**.

7. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ XXXX (XXXX), até o dia 10 (dez) de cada mês seguinte ao vencido, cujo pagamento será efetuado através de boleto emitido após a apresentação da Nota Fiscal de prestação de serviços emitida pela CONTRATADA.

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar, para fins de liquidação e pagamento, nota fiscal e documento de cobrança dos serviços prestados, na Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, localizada Rua José Rodrigues Palhares nº 117, Bairro São Sebastião, município de Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP: 13.670-000 ou pelo endereço eletrônico administracao@camarasantarita.sp.gov.br.

7.3. Para que seja efetuado o pagamento, bem como para o recebimento e acompanhamento da execução do objeto deste Contrato, a administração valer-se-á da aprovação da Seção de Finanças da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro.

7.4. A Seção de Finanças da Câmara terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal e dos documentos comprobatórios para aceitá-los ou rejeitá-los.

7.5. A nota fiscal e os documentos não aprovados pela Câmara Municipal serão devolvidos à empresa CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 7.4, a partir da data de sua apresentação.

7.6. A devolução da nota fiscal e documentos não aprovados pela Câmara Municipal, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

7.7. A Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro providenciará o pagamento no prazo do item 7.1 desde que dado o aceite da nota fiscal pela Seção de Finanças.

7.8. Depois de transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Câmara Municipal através de boleto fornecido pela CONTRATADA.



7.9. Na Nota Fiscal deverá ser destacada, conforme legislação pertinente, as retenções tributárias e a CONTRATANTE efetuará o recolhimento de tributos, contribuições sociais e para fiscais, quando a legislação assim exigir.

7.10. **Os pagamentos estão condicionados à apresentação de regularidade** junto ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede e Trabalhista, as quais deverão ser fornecidas mensalmente junto com a Nota Fiscal.

7.11. Nenhum pagamento isentará a empresa CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma do Contrato decorrente do presente pregão, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste instrumento de Contrato correrão à conta dos recursos consignados no orçamento, pela dotação orçamentária 3.3.90.40.00 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

9. DA FISCALIZAÇÃO E FISCAL DO CONTRATO

9.1. Os serviços deverão ser acompanhados por servidor designado pela Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro a quem competirá à fiscalização e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A FISCALIZAÇÃO será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE, não excluindo e nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que, na sua ocorrência, não deverá implicar em corresponsabilidade da CONTRATANTE.

9.3. Compete à FISCALIZAÇÃO:

- a) Esclarecer prontamente, no máximo de 05 (cinco) dias úteis, as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondência protocolada;
- b) Relatar, em tempo hábil, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento do objeto e serviços contratados;
- c) Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral do objeto e dos serviços constantes deste Instrumento Contratual.

10. CAPACIDADE TÉCNICA

10.1 As empresas interessadas em participar do processo licitatório deverão apresentar, durante a fase de habilitação:

- 10.1.1 Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante tenha executado serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

11. DA CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, sendo classificada em primeiro lugar a proposta com menor valor global.



12. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

Em caso de prorrogação do contrato, os valores poderão ser reajustados, adotando-se como base o IGPM do mês anterior ao Aditamento, desde que observado os preços e condições mais vantajosas para a Administração.

13. DO INÍCIO DO CONTRATO

O contrato será iniciado a partir da data da assinatura do Contrato.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O descumprimento, total ou parcial, de obrigações ora estabelecidas, sujeitará, a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei nº 10.520/02 e Resolução da Câmara Municipal nº 001 de 28 de junho de 2011, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

14.2. A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA por descumprimento de cláusulas contratuais, com a aplicação das sanções previstas no Edital do Pregão Presencial nº 001/2020 e no Contrato.

14.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado ao Contratado o contraditório e a ampla defesa e observado o devido processo legal.

14.4. A CONTRATADA submeter-se-á a conferência da execução dos serviços contratados, que será realizada por intermédio da Fiscalização de Contrato.

14.5. Poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da CONTRATANTE:

a) advertência;

b) multa de 1 % (um por cento) ao dia sobre o valor global do contrato pelo atraso na prestação dos serviços até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;

c) multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato caso a adjudicatária não cumpra com as obrigações assumidas, incluindo-se os prazos estabelecidos nos itens 13.1., 15.2. e 16.1, do Edital de Licitação, salvo por motivo de força maior reconhecido pela CONTRATANTE;

d) suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo previsto em Lei, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO;

e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

14.6. A Advertência deverá ser feita através de notificação, por meio de ofício ou eletronicamente, conforme endereço eletrônico fornecido no Contrato e mediante contra recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

14.7. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

14.7.1. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

14.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Câmara Municipal, decorrente das infrações cometidas.



14.9. A contratada terá o prazo máximo de 05 dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, para apresentar formalmente justificativas pelas deficiências ou falhas detectadas.

14.10. A Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro fará avaliação das justificativas apresentadas e decidirá sobre a aplicação ou não das sanções, com base na legislação e no estabelecido no contrato e nos seus anexos, sendo a contratada notificada da decisão tomada.

14.11. As penalidades decorrentes de atraso na execução poderão ser cumuladas e, de acordo com o grau de reincidências avaliado pela administração, ocasionando a rescisão contratual.

15. DA RESCISÃO

15.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

15.2. A rescisão imediata do contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:

15.2.1. Falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;

15.2.2. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;

15.2.3. Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;

15.2.4. Desatender as determinações do servidor designado como Fiscal da **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

15.2.5. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;

15.2.6. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato.

15.3. A CONTRATADA também será considerada inadimplente se ocorrerem os fatos abaixo discriminados, sem prejuízo de outras situações:

a) Subcontratação, cessão ou doação, contrato em garantia, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

b) Paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;

15.4. Se a rescisão ocorrer por inadimplência da CONTRATADA, proceder-se-á, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 80, da Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, de acordo com o que segue:

a) A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA as faturas aprovadas, relativas aos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se o valor correspondente a eventuais multas e outros débitos da CONTRATADA.

15.5. No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

15.6. No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, 08 de maio de 2020.

Paulo César Missiatto

Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro.



ANEXO II

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET
(enviar pelo e-mail licitacao@camarasantarita.sp.gov.br)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2020.

DENOMINAÇÃO:

CNPJ/MF nº.:

Endereço:

e-mail:

Cidade: Estado:

Telefone: Fax:

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

Local: _____, _____ de _____ de 2020.

Nome: _____.

Senhor Licitante,

Visando à comunicação 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.

A não remessa do recibo exige a Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro da comunicação, por meio de fax ou 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 para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

**OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel preferencialmente timbrado da
Licitante.**



**ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA**

(Este documento deverá ser redigido em papel preferencialmente timbrado da Licitante)

A
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO
Pregão Presencial nº 001/2020
Processo nº 015/2020

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Fone/Fax:
E-mail:	CNPJ:	
PROPOSTA COMERCIAL		
DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS	Valor Mensal	Valor Anual
Contratação de empresa prestadora de serviço de locação junto a fornecedor/desenvolvedor de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de Sistema de Contabilidade Pública e Folha de Pagamento, em especial atendimento do sistema de auditoria eletrônica AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do presente edital e de seus anexos.	R\$	R\$
Valor Anual por extenso		
Prazo de validade da proposta comercial (mínimo 60 dias)		

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Declaro que os produtos ofertados obedecem a todas as condições estabelecidas no EDITAL do Pregão nº 001/2020, responsabilizando-se a licitante, pela veracidade desta informação;
 - 2 - Declaro que aceito todas as disposições contidas no Edital do referido Pregão e seus Anexos;
 - 3 - Declaro que os preços contidos na proposta comercial incluem todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais trabalhistas, seguros, fretes, embalagens, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
 - 4- Declaro, sob as penas da lei, que os produtos/serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.
- PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____ dias.

Obs.: (mínimo de 60 dias, a contar da data prevista para a entrega dos envelopes)

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura e identificação do proponente ou de seu representante legal.



ANEXO IV

A
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO
Pregão Presencial nº 001/2020
Processo nº 015/2020

CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em cumprimento às exigências do Edital do Pregão nº 001/2020, credenciamos junto à CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO, o(a) Sr(a). _____, portador da cédula de identidade R.G. nº _____, Órgão Expedidor _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, domiciliado a _____ ao qual outorgamos poderes específicos para formulação de lances verbais e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Sendo só o que apresentamos para o momento,
subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de 2020.

Nome da empresa e assinatura do responsável legal e seu respectivo cargo e nº de documento.

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel preferencialmente timbrado da Licitante.



ANEXO V

A
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO
Pregão Presencial nº 001/2020
Processo nº 015/2020

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Vimos pela presente apresentar a V. S^a., nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, sob as penas da Lei, especialmente a prevista pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome da empresa e assinatura do representante legal

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel preferencialmente timbrado da Licitante.



ANEXO VI

A
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO
Pregão Presencial nº 001/2020
Processo nº 015/2020

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**
(Lei Complementar 123/06)

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 do art. 3º da Lei Complementar
123/06, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se
enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei
Complementar nº 123/06.

_____, ____ de _____ de 2020.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

**OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel preferencialmente timbrado da
Licitante.**



ANEXO VII

A
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO
Pregão Presencial nº 001/2020
Processo nº 015/2020

DECLARAÇÃO

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do PREGÃO N.º 001/2020, da CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO, DECLARO, sob as penas da lei, de estar ciente da obrigatoriedade de informar fato superveniente impeditivo da habilitação.

_____, ____ de _____ de 2020.

(Carimbo da firma, nome e cargo da pessoa que assina)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel preferencialmente timbrado da Licitante.



ANEXO VIII

A
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO
Pregão Presencial nº 001/2020
Processo nº 015/2020

DECLARAÇÃO

Eu, _____, representante legal da empresa _____, interessada em participar do processo licitatório acima epigrafado, DECLARO, sob as penas da lei que, a _____, não descumpra as proibições quanto à utilização de mão-de-obra infantil, menor de 16 anos, bem como não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, encontrando-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, ____ de _____ de 2020.

(Carimbo da firma, nome e cargo da pessoa que assina)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel preferencialmente timbrado da Licitante.



ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contrato)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL
da Estância de
Santa Rita do Passa Quatro
A CASA DA CIDADANIA

*“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá, o músico
que encantou além das terras do jequitibá”*

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO X

**MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO n° XX/2020**

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO JUNTO A FORNECEDOR/DESENVOLVEDOR DE SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO, INFORMATIZADO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E FOLHA DE PAGAMENTO, EM ESPECIAL ATENDIMENTO DO SISTEMA DE AUDITORIA ELETRÔNICA AUDESP, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Pelo presente instrumento contratual e pela melhor forma de direito, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**, órgão público pertencente a pessoa jurídica de direito público do Município de Santa Rita do Passa Quatro - SP, inscrita no CNPJ sob n° 50.719.681/0001-10, com sede nesta cidade de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, à Rua José Rodrigues Palhares, 117, Bairro São Sebastião, com endereço de correspondência eletrônica contato@camarasantarita.sp.gov.br neste ato representada pelo seu Presidente, **PAULO CESAR MISSIATTO**, [REDACTED] portador do RG n° [REDACTED] e CPF n° [REDACTED] residente e domiciliado à [REDACTED] [REDACTED] doravante denominada **CONTRATANTE**, de outro lado a Empresa ...(nome da empresa)....., (em recuperação judicial/extrajudicial, quando for o caso), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n°(n. do CNPJ/MF)....., com sede ... (endereço)....., na cidade ..(cidade)....., com endereço de correspondência eletrônica:, adiante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. (Nome do representante legal), brasileiro, (estado civil), portador do RG n°(n. do RG)....., SSP/UF e CPF/MF n° ..(número do CPF)....., residente e domiciliado na Rua ..(endereço)....., n°, (cidade), (UF) e e-mail:, firmam o presente contrato, conforme Processo n° 015/2020 e resultado do Pregão Presencial n.º 001/2020, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A **CONTRATADA** se obriga a prestar serviço de locação junto a fornecedor/desenvolvedor de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de Sistema de Contabilidade Pública e Folha de Pagamento, em especial atendimento do sistema de auditoria eletrônica AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na conformidade do Pregão Presencial n.º 001/2020 que, com todos os documentos constantes do Processo n.º 015/2020, integram este instrumento de contrato, independentemente de transcrição, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor global para execução do objeto do presente Contrato é de R\$ *****
(*****).



CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Pelos serviços descritos na “CLÁUSULA PRIMEIRA”, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ XXXX (XXXX), até o dia 10 (dez) de cada mês seguinte ao vencido, cujo pagamento será efetuado através de boleto emitido após a apresentação da Nota Fiscal de prestação de serviços emitida pela CONTRATADA.

3.2. A CONTRATADA deverá apresentar, para fins de liquidação e pagamento, nota fiscal e documento de cobrança dos serviços prestados, na Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, localizada Rua José Rodrigues Palhares nº 117, Bairro São Sebastião, município de Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP: 13.670-000 ou pelo endereço eletrônico administracao@camarasantarita.sp.gov.br.

3.3. Para que seja efetuado o pagamento, bem como para o recebimento e acompanhamento da execução do objeto deste Contrato, a administração valer-se-á da aprovação da Seção de Finanças da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro.

3.4. A Seção de Finanças da Câmara terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal e dos documentos comprobatórios para aceitá-los ou rejeitá-los.

3.5. A nota fiscal e os documentos não aprovados pela Câmara Municipal serão devolvidos à empresa CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 3.4, a partir da data de sua apresentação.

3.6. A devolução da nota fiscal e documentos não aprovados pela Câmara Municipal, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

3.7. A Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro providenciará o pagamento no prazo do item 3.1. desde que dado o aceite da nota fiscal pela Seção de Finanças.

3.8. Depois de transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Câmara Municipal através do boleto fornecido pela CONTRATADA.

3.9. Na Nota Fiscal deverá ser destacadas, conforme legislação pertinente, as retenções tributárias e a CONTRATANTE efetuará o recolhimento de tributos, contribuições sociais e para fiscais, quando a legislação assim exigir.

3.10. **Os pagamentos estão condicionados à apresentação de regularidade** junto ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede e trabalhista, as quais deverão ser fornecidas mensalmente junto com a Nota Fiscal.

3.11. Nenhum pagamento isentará a empresa CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma do Contrato decorrente do Pregão Presencial nº 001/2020, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.



CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, iniciando-se no dia 07 de julho de 2020, após a assinatura do mesmo, com término previsto para o dia 06 de julho de 2021.

4.2. O prazo avençado neste contrato poderá ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades, sendo instrumentalizado por Termo Aditivo, conforme preceitua o artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº8.666.de 21 de junho de 1993.

4.3. Em caso de prorrogação do presente contrato, os valores constantes na “Cláusula Segunda”, item “2.1.” acima poderão ser reajustados, adotando-se como base o IGPM do mês anterior ao Aditamento, desde que observado os preços e condições mais vantajosas para a Administração.

4.4. A renovação do termo contratual respectivo sempre será precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela licitante contratada continuam vantajosas para a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação objeto deste instrumento de contrato correrão à conta dos recursos consignados no orçamento, a cargo da CONTRATANTE, pela dotação orçamentária **3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica**.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO

6.1. O contrato será iniciado a partir da data da assinatura do Contrato, que será na data de 07/07/2020.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Caberá à CONTRATADA, além das responsabilidades resultantes da Lei nº 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações, e demais disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados.

7.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

7.3. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução desse Contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

7.4. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus



empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamentos efetuados pela CONTRATANTE.

7.5. Responder por todas obrigações da Legislação Trabalhista, Previdenciária, Acidentes do Trabalho, Civil e Penal, no que diz respeito aos seus empregados, prepostos e ou representantes necessários à execução dos serviços, não cabendo, à CONTRATANTE, quaisquer responsabilidades no tocante a estas obrigações legais, tanto em relação a CONTRATADA, bem como em relação aos seus empregados, prepostos e/ou representantes e terceiros prejudicados.

7.6. Responder em caráter especial, indivisível, pela perfeição, qualidade e solidez dos serviços prestados por força deste contrato.

7.7. Utilizar pessoal habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela Administração.

7.9. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite determinado em lei (artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº8.666/93).

7.10. Os acréscimos e supressões referidas no parágrafo anterior deverão ser objeto de TERMO ADITIVO de serviços, preço e eventualmente, de prazo, conforme disposições legais e acordo entre as partes.

7.11. A CONTRATADA manterá durante toda a execução do contrato as mesmas obrigações constantes no Termo de Referência exigidas no Pregão Presencial nº 001/2020.

7.12. Todo o conteúdo do Termo de Referência exigidas no Pregão Presencial nº 001/2020 faz parte integral deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora.

8.3. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

8.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

8.5. Comunicar formal, circunstanciada e tempestivamente à licitante vencedora, qualquer anormalidade havida durante a execução do Contrato.



8.6. Designar servidor para gerir a execução do contrato assinado.

8.7. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições e prazos estabelecidos no contrato a ser celebrado em decorrência deste Contrato.

8.8. Não responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Securitária, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à Contratada.

8.9 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.

8.10 Manter durante toda a execução do contrato as mesmas obrigações constantes no Termo de Referência exigidas no Pregão Presencial nº 001/2020.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A CONTRATANTE por intermédio da servidora a Sra., cargo, que exercerá o acompanhamento e a fiscalização do objeto e dos serviços contratados.

9.2. A FISCALIZAÇÃO será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE, não excluindo e nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que, na sua ocorrência, não deverá implicar em corresponsabilidade da CONTRATANTE.

9.3. Compete à FISCALIZAÇÃO:

a) Esclarecer prontamente, no máximo de 05 (cinco) dias úteis, as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondência protocolada;

b) Relatar, em tempo hábil, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento do objeto e serviços contratados;

c) Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral do objeto e dos serviços constantes deste Instrumento Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento, total ou parcial, de obrigações ora estabelecidas, sujeitará, a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei nº 10.520/02 e Resolução da Câmara Municipal nº 001 de 28 de junho de 2011, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

10.2. A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA por descumprimento de cláusulas contratuais, com a aplicação das sanções previstas no Edital do Pregão Presencial nº 001/2020 e neste Contrato.

10.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado ao Contratado o contraditório e a ampla defesa e observado o devido processo legal.



10.4. A CONTRATADA submeter-se-á a conferência da execução dos serviços contratados, que será realizada por intermédio da Fiscalização de Contrato.

10.5. Poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da CONTRATANTE:

a) advertência;

b) multa de 1 % (um por cento) ao dia sobre o valor global do contrato pelo atraso na prestação dos serviços até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;

c) multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato caso a adjudicatária não cumpra com as obrigações assumidas, incluindo-se os prazos estabelecidos nos itens 13.1., 15.2. e 16.1, do Edital de Licitação, salvo por motivo de força maior reconhecido pela CONTRATANTE;

d) suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo previsto em Lei, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO;

e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

10.6. A Advertência deverá ser feita através de notificação, por meio de ofício ou eletronicamente, conforme endereço eletrônico fornecido no Contrato e mediante contra recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

10.7. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

10.7.1. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

10.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Câmara Municipal, decorrente das infrações cometidas.

10.9. A contratada terá o prazo máximo de 05 dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, para apresentar formalmente justificativas pelas deficiências ou falhas detectadas.

10.10. A Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro fará avaliação das justificativas apresentadas e decidirá sobre a aplicação ou não das sanções, com base na



legislação e no estabelecido no contrato e nos seus anexos, sendo a contratada notificada da decisão tomada.

10.11. As penalidades decorrentes de atraso na execução poderão ser cumuladas e, de acordo com o grau de reincidências avaliado pela administração, ocasionando a rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. A **CONTRATANTE** publicará o extrato do Contrato na Imprensa Oficial, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. A **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

13.2. A rescisão imediata do contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:

13.2.1. Falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;

13.2.2. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;

13.2.3. Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;

13.2.4. Desatender as determinações do servidor designado como Fiscal da **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

13.2.5. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;

13.2.6. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato.

13.3. A **CONTRATADA** também será considerada inadimplente se ocorrerem os fatos abaixo discriminados, sem prejuízo de outras situações:

a) Subcontratação, cessão ou doação, contrato em garantia, sem prévia autorização da



CONTRATANTE;

b) Paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;

13.4. Se a rescisão ocorrer por inadimplência da CONTRATADA, proceder-se-á, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 80, da Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, de acordo com o que segue:

a) A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA as faturas aprovadas, relativas aos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se o valor correspondente a eventuais multas e outros débitos da CONTRATADA.

13.5. No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

13.6. No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

15.1. A CONTRATADA manterá durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas no Pregão Presencial nº 001/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O presente contrato constitui acordo integral entre as partes relativamente ao objeto licitatório, e não poderá ser alterado verbalmente, mas somente por instrumento escrito, assinado pelas partes.

16.2. Fica expressamente acordado que as partes se declaram sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Resolução da Câmara Municipal nº 001 de 28 de junho de 2011 e Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações pela Lei Complementar nº 147/14, bem como as relações decorrentes do presente contrato se aplicarão soluções preconizadas na Legislação Brasileira que as regem e pelas cláusulas e condições deste contrato.

16.3. O contrato extinguir-se-á de pleno direito com a conclusão dos serviços contratados, após a liquidação de todas as obrigações das partes contratantes, quando darão mútua, plena, geral e irrevogável quitação dos direitos e obrigações contratuais, salvo o que, por disposição de Lei ou deste instrumento vigorarem além da data de seu encerramento.



16.4. As obrigações da CONTRATADA constantes no presente instrumento são intransferíveis e irrevogáveis, obrigando seus sucessores, a qualquer título.

16.5. A tolerância, por qualquer das partes, à violação de qualquer cláusula do presente contrato não poderá ser arguida pela parte faltosa como novação ou precedente, aptos a justificar qualquer subsequente violação de cláusula contratual.

16.6. O não exercício pelas partes de quaisquer dos direitos outorgados por este contrato, não implicará renúncia dos mesmos e nem constituirá novação.

16.7. Caso qualquer dos termos, cláusulas ou compromissos previstos neste contrato venham a se tornar ineficazes ou inexecutáveis, tal fato não afetará a validade ou exequibilidade das demais, devendo ser cumpridas com fidelidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As partes elegem o foro da comarca de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas e solucionar eventuais litígios ou ações oriundas deste contrato, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. Por estarem assim justas e avençadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, impresso em ** (***) laudas, apenas no anverso, para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas instrumentais abaixo anuídas e aceitando seus termos e condições, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Santa Rita do Passa Quatro, em ____ de _____ de 2020.

PAULO CESAR MISSIATTO
Presidente da Câmara Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:
