



PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 003/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2020

Contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso de licença de sistemas de gestão pública, com migração, conversão de dados, implantação e capacitação de usuários para a Câmara Municipal de Itapeva-SP.

Sessão Pública: 09h00 min do dia 06 de Novembro de 2020 na sala de reuniões da Câmara Municipal de Itapeva, Palácio Vereador Euclides Modenezi, Av. Vaticano, 1135, Jardim Pilar, Itapeva – São Paulo.

Índice

1. DO OBJETO	2
2. JUSTIFICATIVA.....	2
3. DA PARTICIPAÇÃO	2
4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO	3
5. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
6. A "PROPOSTA"	5
7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE "HABILITAÇÃO"	6
8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO	8
9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	11
10. DO CONTRATO	12
11. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO	12
12. DA FORMA DE PAGAMENTO	13
13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	14
14. DAS SANÇÕES	14
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14

Anexos

ANEXO I Termo de Referência
ANEXO II Modelo de Proposta
ANEXO III Modelo de Procuração
ANEXO IV Modelo de Declaração de Habilitação
ANEXO V Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VI Declaração do Disposto no Inciso V do Art.27 Da Lei 8.666/93
ANEXO VII Minuta do Contrato
ANEXO VIII Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração
ANEXO IX Sanções



O Presidente da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando a competência, mediante o Pregoeiro, designado pelo Ato da Presidência 005/2017, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo MENOR VALOR, objetivando a **contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso de licença de sistemas de gestão pública, com migração, conversão de dados, implantação e capacitação de usuários na Câmara Municipal de Itapeva-SP**, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 5.634/2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão será na sala de reuniões da Câmara Municipal de Itapeva, Palácio Vereador Euclides Modenezi, Av. Vaticano, 1135, Jardim Pilar, Itapeva – São Paulo, **INÍCIO ÀS 09H00 MIN DO DIA 06/11/2020**, com a participação dos credenciados que se apresentarem para participar do certame, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designada nos autos do processo. Para a proposta com ausência de credenciado será considerada seu valor inicial impressa.

1. DO OBJETO

1.1. Apresente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso de licença de sistemas de gestão pública, com migração, conversão de dados, implantação e capacitação de usuários na Câmara Municipal de Itapeva-SP**.

1.2. A licitação será composta de lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Automatização das rotinas e funções da gestão pública, por meio de sistemas de informática integrados entre si, visando maior celeridade e eficiência no serviço público.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade compatível com o objeto licitado que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2. Não poderão participar nesta licitação as empresas:



3.2.1. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Câmara Municipal de Itapeva, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.2.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.2.3. Que estejam impedidas de licitar ou contratar com esta Câmara Municipal de Itapeva nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

3.2.4. Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.2.5. Que esteja reunida em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

3.2.6. Cujas falências tenham sido decretadas.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1. A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo **Documento Oficial de Identificação que contenha foto** (original ou cópia autenticada).

4.2. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

4.2.1. Instrumento público de procuração com prazo de validade em vigor e/ou instrumento particular de procuração, conforme modelo do **Anexo III**, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da empresa proponente, acompanhado de cópia autenticada ou cópia acompanhada do original de seu contrato social ou estatuto em vigor; no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; para o caso de empresa individual, prova de registro comercial.

4.2.2. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, cópia autenticada ou cópia acompanhada do original do respectivo estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores ou, Prova de Registro Comercial no caso de empresa individual.

4.3. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

4.3.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada no ato do credenciamento.

4.4. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:



4.4.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada no ato do credenciamento.

4.5. Das condições gerais do Credenciamento:

4.5.1. As declarações e documentos solicitados para o Credenciamento deverão ser apresentados

4.5.2. **FORA DOS ENVELOPES** de Proposta - nº 1 e Habilitação - nº 2. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada Empresa Licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas 1 (uma) empresa.

4.5.3. A ausência justificada ou não do Credenciado, após o início da sessão de lances, implicará automaticamente na declinação do item em disputa.

4.5.4. 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 praticar na fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou 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.

4.5.5. A empresa licitante poderá substituir o representante credenciado, apresentando novo credenciamento, desde que revogando o anterior.

4.5.6. Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do representante, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes opacos (sem transparência) que serão entregues lacrados, identificados em sua parte externa com o nome da proponente e pelos seguintes dizeres:

Envelope nº 1 PROPOSTA

Pregão nº 003/2020 Processo nº 056/2020
"Razão Social da Licitante"

Envelope nº 2 HABILITAÇÃO

Pregão nº 003/2020 Processo nº 056/2020
"Razão Social da Licitante"

5.2. A proposta deverá ser apresentada preferencialmente impressa em papel timbrado e redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5.3. Os documentos necessários ao Credenciamento e a Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou



por membro da Equipe de Apoio.

5.4. A inversão de documentos ou da identificação dos envelopes (colocar documentos ou etiqueta de identificação de um envelope no outro) **acarretará a inabilitação** ou **desclassificação** da licitante, caso seja aberto o envelope incorreto.

6. A "PROPOSTA"

6.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1. Nome, endereço e CNPJ da Licitante.

6.1.2. O número do Pregão.

6.1.3. A descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

6.1.4. Valores unitários e totais.

6.1.5. Valores unitários e totais em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, de acordo com a Planilha de preços estimado constante do Termo de Referência – Anexo I.

6.1.6. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.1.7. Identificação e qualificação da pessoa responsável pela assinatura do Contrato, objeto desta licitação, como nome completo, número do CPF e do RG, cargo ocupado na empresa, telefone para contato e endereço residencial.

6.2. Todas as propostas deverão atender aos requisitos básicos solicitados (exceto quanto a formatação) constantes no **Modelo de Proposta – Anexo II**.

6.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, pelo período inicial de 12 (meses) a partir da apresentação da proposta, sendo considerados completos e abrangendo, além do lucro, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete, transporte, despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários, EPI's, além de despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços ou qualquer despesa acessória ou necessária não especificada neste Edital.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor e que estejam incompletas, isto é, não contenha informação suficiente que permita a perfeita identificação do objeto licitado.

6.5. A falta de rubrica, validade, condições, data, assinatura e demais informações **consideradas não nocivas** poderão ser supridas por representante credenciado da proponente na sessão pública.

6.6. A entrega da proposta implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições estabelecidas neste Edital.

6.7. O valor estimado do Lote encontra-se descrito no Termo de Referência – Anexo I.



6.8. Quanto a atualização da Proposta vencedora:

6.8.1. Havendo alteração do valor inicialmente ofertado decorrente de lances ou negociação, a Licitante vencedora deverá entregar até o **2º (segundo) dia útil** após o término da sessão do Pregão, a PROPOSTA ATUALIZADA, respeitando a proporção de redução dos preços na etapa de lances.

6.8.2. Caso a Licitante vencedora não apresente a PROPOSTA ATUALIZADA conforme o **item 6.8.1**, caberá ao Pregoeiro a adequação da proposta ao novo valor, respeitando a proporção de redução.

6.8.3. Se existirem valores resultante em dízimas serão arredondados compulsoriamente para menor desconsiderando a partir da segunda casa decimal.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE "HABILITAÇÃO"

7.1. Habilitação Jurídica

7.1.1. Comprovante de registro em Junta Comercial em caso de firma individual.

7.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais.

7.1.2.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

7.1.2.2. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no **subitem 7.1.2**.

7.1.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando- se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

7.1.4. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.5. Os documentos relacionados nos **subitens 7.1.1 a 7.1.4** não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2. Regularidade Fiscal

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

7.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos (**CND**) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (**CPEND**), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União **inclusive** créditos tributários relativos às **contribuições sociais** previstas nas alíneas „a“ a „d“ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).



7.2.4. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

7.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

7.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.

7.2.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

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

7.2.7.2. Havendo alguma restrição da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentar a declaração conforme item 4.4.1., contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

7.2.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.2.7.2**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/2002.

7.3. Qualificação Econômico-Financeira

7.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

7.3.2. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

7.4. Documentação Complementar

7.4.1. Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e art. 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo **Anexo VI** deste Edital.

7.4.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme **Anexo VIII** deste Edital.



7.5. Qualificação Técnica Operacional

7.5.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, que comprove a prestação de serviços, com características pertinentes e compatíveis com objeto deste pregão.

7.6. Disposições Gerais sobre a documentação de habilitação

7.6.1. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.

7.6.2. Caso a Licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação disposta nos **itens 7.1.1 a 7.5.1** de ambos os estabelecimentos.

7.6.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Câmara aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.6.4. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

7.6.5. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

7.6.6. Não será aceito nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos de habilitação solicitados no presente edital e seus anexos.

7.6.7. Os envelopes com os documentos de Habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, e após a data de publicação do extrato de contrato, ficarão a disposição para retirada pelo prazo de **5 (cinco) dias**, findo o prazo serão inutilizados.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.1.1. Após o cadastramento do último Licitante presente, será considerado encerrado o Credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.2. Encerrado o credenciamento, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e, em seguida, o envelope nº 02 - HABILITAÇÃO.

8.3. O julgamento será feito pelo critério de MENOR VALOR e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.3.1. Desclassificada a proposta cujo objeto não atenda as especificações, prazos e



condições fixados no Edital.

8.3.2. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, **tomando-se como corretos os preços unitários**. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.3. As propostas que apresentarem falhas em pontos reconhecidamente secundários e que não prejudiquem o julgamento do Pregão, poderão ser consideradas a critério único e exclusivo do Pregoeiro ou Autoridade Competente.

8.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.4.1. Seleção da proposta de menor preço total por lote e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

8.4.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), incluindo a de menor preço. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas até o terceiro melhor preço, independentemente do número de licitantes.

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

8.4.4. Havendo valores de propostas idênticos, serão selecionadas Licitantes para se manifestarem por ordem de sorteio. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.4.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

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

8.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

8.7.1. Entende-se por empate as situações em que a proposta mais bem classificada não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e exista(m) proposta(s) de ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior(es) à proposta mais bem classificada;

8.7.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de



preclusão do exercício do direito de desempate;

8.7.2.1. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.7.1., será realizado sorteio para que se identifique qual poderá primeiro exercer o direito de preferência e apresentar melhor oferta;

8.7.3. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem 8.7.2., serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 8.7.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.7.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas condições dos subitens 8.7.2. ou 8.7.3., a proposta melhor classificada originalmente dada no certame será declarada vencedora.

8.8. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem decrescente do valor total do lote, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 8.4.1 ou 8.4.2, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

8.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

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

8.11. Após a negociação o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.13. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante:

8.13.1. Substituição de documentos, ou verificação, apenas aos efetuados por meio eletrônico hábil de informações durante a sessão, não se prorrogando este prazo ao término desta.

8.13.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.14. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, as licitantes serão habilitadas e declaradas vencedoras do lote do certame em disputa e conseqüentemente para os demais itens que as mesmas apresentarem as melhores propostas após as etapas de lances.



8.16. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.17. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram, conforme disposto no art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/1993.

8.17.1. Deverão ser apresentados apenas os documentos que motivaram a inabilitação ou desclassificação.

8.18. Após a entrega dos envelopes, **não cabe ao licitante à desistência da proposta**, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.19. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise da proposta, documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às prontamente as solicitações, no prazo por ele estipulado.

8.20. É permitido ao Pregoeiro, no interesse público, sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observado na proposta, documentação e declarações apresentadas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação e o direito dos demais licitantes.

9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de **3 (três) dias** para apresentação de memoriais PROTOCOLADOS, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. Serão admitidos somente recursos apresentados pelos interessados, que tenham sido manifestados na Ata do pregão e desde que protocolados no Departamento de Protocolo da Câmara Municipal de Itapeva dentro dos prazos previstos na Lei 10.520/2002 ou por meio do endereço eletrônico: licitacao@camaraitapeva.sp.gov.br

9.4. Não será permitida ou analisada extensão de recursos nos memoriais protocolados os atos não impugnados ou manifestados em sessão pública.

9.5. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.6. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



9.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, **após a realização da demonstração**, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10. DO CONTRATO

10.1. O Contrato do objeto desta licitação obedecerá às condições previstas neste Edital e seus anexos.

10.2. Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa vencedora terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.

10.3. É facultado à Administração, quando a Detentora não assinar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

10.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.

10.5. Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, no prazo e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no item DAS SANÇÕES.

10.6. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no art. 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.7. Os ajustes, alterações e a rescisão, quando houverem, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

10.8. **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** 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, no ato da assinatura do Contrato.

10.9. **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, no ato da assinatura do Contrato.

11. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

11.1. O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital, observando o seguinte:

11.1.1. O objeto desta licitação deverá ser executado conforme critério definido no contrato e no Anexo I – Termo de referência, correndo por conta da Contratada as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários, EPI's, despesas de seguros, despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação



dos serviços, além dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

11.2. O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de **12 (doze) meses** contados a partir de sua Assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993. Após o prazo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, os preços serão reajustados pelo índice IPCA-E ou outro que venha a substituí-lo.

11.3. Das obrigações da contratada:

11.3.1. O objeto desta licitação deverá ser executado conforme critério definido no contrato e no Anexo I – Termo de Referência.

11.3.2. Informar a Contratante de quaisquer irregularidades ou deficiências na prestação de serviços, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, que impeça a execução dos serviços.

11.3.3. Permitir o acesso e fiscalização por qualquer membro formalmente indicado pela Câmara, para realização de supervisão técnica, controle e fiscalização da execução contratual.

11.3.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato.

11.3.5. Responsabilizar-se com todos os custos e despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

11.3.6. Comunicar imediatamente a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA qualquer alteração ocorrida no endereço, razão social, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência.

11.4. Das condições de aceitação do objeto

11.4.1. Constatadas irregularidades no serviço prestado, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA notificará a empresa contratada, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.4.2. Ficam designados como Agentes Fiscais do Contrato, Saulo Natan Macedo dos Santos (Oficial de Compras) e Alexandro Barbosa (Contador), os quais acompanharão e fiscalizarão a execução do Processo nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será feito pela Câmara em até 15 (quinze) dias após a apresentação do Documento Fiscal devidamente conferido e liberado, mediante crédito em conta corrente da Contratada preferencialmente na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, valendo como recibo o comprovante de depósito.

12.2 Deverá constar no documento fiscal: o nº da licitação - Pregão 003/2020, nº do Pedido de Compra, nº da Nota de Empenho, Local da Entrega, bem como os dados bancários como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o



pagamento ficará retido por falta de informações.

12.3 Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

12.4 A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

12.5 Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pró-rata tempore*, em relação ao atraso verificado.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (art. 38, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações):

Categoria Econômica	Descrição da Despesa
17/3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

FONTE: TESOURO

14. DAS SANÇÕES

14.1 Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento das execuções de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei nº10.520/2002, demais penalidades legais e no Decreto deste Município nº 6.919/2010 (**Anexo IX** deste Edital) publicado na Imprensa Oficial Municipal, edição de 18/09/2010, que a Contratada assegura conhecer integralmente.

14.2 As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício do contraditório e ampla defesa.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. As licitantes que desejarem enviar seus envelopes por via Postal, com AR (Aviso de Recebimento), deverão remetê-los a **Av. Vaticano, nº 1135 – Jardim Pilar, Itapeva/SP – CEP 18.406-380**, aos cuidados do Departamento de Licitações.

15.3. Na opção de os envelopes serem encaminhados via Correios, a administração ficará



isenta de toda e qualquer responsabilidade no caso de extravio ou de não recebimento no prazo designado no preâmbulo deste edital.

15.4. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

15.5. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

15.6. Todos os documentos de habilitação apresentados na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.7. O resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.

15.8. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.

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

15.9.1. A petição de Impugnação deverá ser protocolada pelo interessado na Seção de Protocolo da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA ou pelo endereço eletrônico: licitacao@camaraitapeva.sp.gov.br, será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

15.9.2. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, se tratando de pessoa física, ou Ato Constitutivo (se tratando de pessoa jurídica).

15.9.3. Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar Instrumento de Procuração que comprove os poderes de representação do Signatário.

15.9.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da presente decisão.

15.9.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.10. Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 15.9**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

15.11. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior.

15.12. Informações ou esclarecimentos suplementares sobre este Edital poderão ser requeridos por escrito ao Departamento de Licitações de segunda a sexta-feira das 08h00min às 17h00min, pelo telefone (15) 3524-9200 ou através de correio eletrônico: licitacao@camaraitapeva.sp.gov.br

15.13. O Edital completo e anexos estará disponível no endereço eletrônico:



www.camaraitapeva.sp.gov.br

15.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapeva - São Paulo.

Câmara Municipal de Itapeva,

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 23 de Outubro de 2020.

OZIEL PIRES DE MORAES

Presidente da Câmara Municipal de Itapeva-SP



ANEXO I
Termo de Referência

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
PROCESSO Nº 056/2020

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Prover para esta Edilidade uma solução integrada, completa em suas funcionalidades, e tecnologicamente atualizada, aderente à todas as funcionalidades apresentadas neste Termo.

Justifica-se, assim, a busca por uma solução integrada, visando possibilitar a melhoria na dinâmica dos processos, buscando redução da burocracia, redução do risco de fraudes, erros e demais vulnerabilidades na operacionalização de seus serviços, bem como a segurança e agilidade na gestão das informações, das rotinas, bem como da transparência dos atos e controle dos mesmos. Ou seja, a agilidade necessária de integridade e confiabilidade das informações para uma melhor gestão.

OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso de licença de sistemas de gestão pública, com migração, conversão de dados, implantação e capacitação de usuários para a Câmara Municipal de Itapeva-SP

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

CARACTERÍSTICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

REQUISITOS TÉCNOLÓGICOS

O sistema deverá ser multiusuário, sem limite para usuários a serem cadastrados. Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.

O ambiente operacional disponível consiste em:

WINDOWS 10 EM AMBIENTE VIRTUALIZADO COM ACESSO REMOTO, 2x CPU INTEL XEON BRONZE, 08 GB DE RAM E 300 GB DE ESPAÇO LIVRE EM DISCO.

No caso do ambiente interno disponível não ser suficiente, a CONTRATADA deverá requerer formalmente ao departamento técnico da CONTRATANTE, com vistas a adequação para funcionamento do sistema.

Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta Administração, inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.

Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Windows 2008 R2 e superior nos servidores.

Possuir arquitetura cliente-servidor sem limites de usuários simultâneos.

A linguagem a ser apresentada no sistema deverá ser o Português do Brasil.

O Aplicativo/Sistema Deverá possuir ferramenta própria de backup e restore.

Possuir ferramentas que permitam atualizar os sistemas presentes no servidor de aplicações



e estações de trabalho.

Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.

Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.

Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.

Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF.

Para haver compatibilidade com o portal de transparência próprio da Câmara Municipal de Itapeva, o relatório de prestação de contas (pagamentos, liquidação e pagamento) deverá ter suporte à exportação em arquivo do tipo CSV, conforme layout a seguir:

EMPENHO;ANONENUMERO;DATA (FORMATO DD/MM/AAA);ORDINÁRIO;FORNECEDOR;(CPF/CNPJ);(VALOR);(VAZIO);(CENTRO DE CUSTO);010102SECRETARIA DA CÂMARA;1Legislativa;(AÇÃO);7005PROCESSO LEGISLATIVO;2033MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS-LEGISLATIVOS;3;3;90;14;14DIÁRIAS NO PAIS;;OUTROS/NÃO APLICÁVEL;6 DIAR;120,00;720,00;(DESCRIÇÃO)

LIQUIDACAO;2020NL42;01/09/2020;08/09/2020;Nota de Lançamento (NL);01PODER LEGISLATIVO;01CÂMARA MUNICIPAL;02SECRETARIA DA CÂMARA;CECAM CONSULTORIA EC.CONTABIL E ADMINIST. S/S LTDA;1Legislativa;31Ação Legislativa;7005PROCESSO LEGISLATIVO;2033MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS-LEGISLATIVOS;Liquidação conforme nota fiscal ref. a locação dos sistemas de contabilidade, patrimonio, resouraria compras e licitacoes agosto/2020 ;3;3;90;40;16LOCAÇÃO DE SOFTWARE;2/2016;TOMADA DE PREÇOS;7742,65;(usuário)

PAGAMENTO;2020PA154;02/09/2020;ORDEM DE PAGAMENTO;01PODER LEGISLATIVO;01CÂMARA MUNICIPAL;02SECRETARIA DA CÂMARA;BALDIM ASSISTENCIA TECNICA LTDA;003917935000125;380,00;0111000GERAL;1Legislativa;31Ação Legislativa;7005PROCESSO LEGISLATIVO;2033MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS-LEGISLATIVOS;3;3;90;39;12LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS;;DISPENSA DE LICITAÇÃO;1 MES;22700,00;22700,00;DESPEZA REF. AO ADTO SALARIAL SERV. EFETIVOS - JANEIRO/2020

Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.

Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do sistema, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.

Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.

Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação das licitações, alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus.

REQUISITOS DE SEGURANÇA

O acesso ao sistema só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.

Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente leitura ou gravação.

Na criação do usuário, o sistema deverá ter como opção a possibilidade de gerar chave de

segurança para o usuário e para o administrador do sistema.

Os Códigos chave de segurança deverão ser enviados para o e-mail cadastrado do usuário e para o e-mail do administrador do sistema.

Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.

Caso houver como componentes dos sistemas arquivos executáveis, Dlls e OCX os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela CONTRATADA.

Utilizar uma base de dados única ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os sistemas.

O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) deverá ser gratuito e de procedência nacional, caso a empresa não utilizar de banco de dados gratuito, a mesma deverá arcar com todos os custos relacionados a licença de banco de dados.

O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.

O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do sistema deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.

SOLUÇÕES EM WEB

Para as soluções em WEB, os mesmos deverão ser hospedados nos servidores desta Administração, sendo de sua responsabilidade a sua publicação externa e geração dos links de acesso a ser publicado no site da contratante.

Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 7 ou superior.

Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.

PRAZOS DE MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS.

A conversão de dados, a implantação dos sistemas e ministrar a capacitação de pessoal no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de serviços e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts e tabela de relacionamentos, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora.

Para a conversão de dados, a Administração fornecerá, juntamente com a ordem de serviços, os arquivos com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços.

A conversão de anos anteriores dos arquivos deverá ser referente aos últimos 5 (cinco) anos, exceto o módulo de Patrimônio, cuja conversão deverá ser de todos os anos constantes na base, sem custo adicional, também através de engenharia reversa, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

CAPACITAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES

A empresa contratada se obriga a dar capacitação para os servidores públicos.

A empresa contratada deverá realizar treinamento teórico e prático para técnicos, usuários gestores, usuários finais, em local e data definidos pela contratante. O serviço de capacitação compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

Os procedimentos de capacitação de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão, devendo concluir-se no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

As atividades de capacitação deverão abranger, inclusive, a geração de backups diários para



segurança dos dados.

Os serviços de capacitação deverão ser prestados nas dependências da Contratante e quando possível ou necessário, também nas dependências da contratada, sempre por técnicos do quadro permanente da Contratada.

A capacitação será ministrada para até 10 (dez) usuários por vez com duração aproximada de 6 (seis) horas, devendo ocorrer em dias úteis e horário comercial, conforme cronograma a ser definido pela Contratante. Após a capacitação, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado, Esocial, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências). Os custos de treinamento ocorrerão por conta da contratada.

A Câmara Municipal disponibilizará local adequado para as capacitações.

Abaixo tabela contendo as informações de número de servidores a serem capacitados:

SISTEMAS/SETORES	Nº DE SERVIDORES A SEREM CAPACITADOS
COMPRAS E LICITAÇÕES	02
ORÇAMENTO PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA	03
PATRIMÔNIO	02

SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ocorrer sempre que forem encontradas falhas, instabilidades, comportamentos anômalos, queda de desempenho, dúvidas sobre a instalação/ utilização do software, necessidade de novas configurações em quaisquer dos sistemas implantados e deverá ocorrer através de chamados técnicos, durante a vigência do contrato de segunda a sexta-feira das 08:00hrs às 17:00hrs.

A Contratada deverá fornecer para a equipe de TI da Câmara, canais de atendimento, para que possam realizar os chamados preferencialmente através de telefone, e-mail, sistema de gerenciamento de chamados e chat ou qualquer ferramenta onde seja possível aferir o tempo de resposta e o atendimento, assim como o acompanhamento da solução do problema relatado no chamado.

A Contratada deverá seguir a tabela abaixo de tempo máximo de atendimento/resolução do chamado, conforme a criticidade do mesmo. Em casos, onde forem constatados, o não cumprimento deste tempo de atendimento e resolução do chamado, poderá ocorrer primeiramente multa estabelecida em Edital, e na reincidência, uma rescisão do contrato.

SLA (Service level agreement) - Acordo de nível de serviço

Nível de prioridade	Descrição	Tempo máximo para atendimento/resolução
1	Crítico	5 horas
2	Alto	8 horas
3	Médio	24 horas
4	Baixo	48 horas

Em caso de necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e



solução dos problemas, em dias úteis, será de 48 (quarenta e oito) horas, a contar das 08:00 horas do dia seguinte, em que ocorrer o chamado técnico.

O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas de gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, alterações em regimento interno e estatuto, legislação, instruções do Tribunal de Contas, Esocial, etc.. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato, com início a partir da assinatura do contrato.

Quaisquer modificações dos "softwares" aplicativos incluindo regras de negócio, formas de trabalho, módulos, etc., caso necessária por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas, e/ou do Ministério Público, NÃO deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para a CONTRATANTE, independente da fase do contrato.

Consideram-se customizações e/ou melhorias, as inclusões/alterações de funcionalidade e/ou modificações na forma de operação para agilizar ou tornar mais fáceis operações sistêmicas/organizacionais/procedimentais.

Em caso de necessidade de adequações, alterações, atualizações, seja para atendimento a manutenções, exigências legais, independente da esfera, e/ou judiciais, independente da esfera, e/ou do Tribunal de Contas, e/ou do Ministério Público, e/ou do regimento interno), customizações e/ou melhorias dos "softwares" aplicativos, deverá haver uma forma de distribuição que seja transparente para a CONTRATANTE.

Na hipótese da CONTRATANTE necessitar do desenvolvimento de novas rotinas, módulos, alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços aqui não especificados, estes deverão ser orçados pela contratada e sua execução deverá ser previamente aprovada pela CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O Sistema de Compras e Licitações tem como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos. Deverá estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 8666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. É de suma importância que o sistema possibilite a integração com os módulos de Contabilidade e Patrimônio.

REQUISITOS MÍNIMOS DE PARAMETRIZAÇÃO

O sistema deverá possibilitar que os itens e os serviços a serem cadastrados possuam codificação, atendendo os níveis de composição necessários, de modo que seja possível atribuir classificação de acordo com o elemento e sub elemento em total conformidade com a Contabilidade, auxiliando na confecção do empenho e evitando qualquer tipo de classificação manual.

CONDIÇÕES DE CADASTRAMENTO:

O sistema deverá possuir os seguintes cadastros:

Grupos de Produtos: deverá permitir que os grupos sejam cadastrados com a devida vinculação contábil.

Subgrupos de Produtos: deverá permitir que os subgrupos sejam cadastrados com a devida vinculação contábil.

Centros de Custo: deverá possuir cadastro dos centros de custo da Administração para a vinculação das informações, em seus devidos processos licitatórios;

Produtos e Serviços: deverá permitir o cadastramento dos itens necessários, permitindo a

distinção entre produtos, bens permanentes e serviços.

Deverá após o cadastro ter a opção de emitir a relação instantânea ainda em tela dos produtos já cadastrados;

Órgão: deverá permitir o cadastramento dos órgãos necessários;

Unidade Orçamentária: deverá permitir o cadastramento de toda e qualquer unidade orçamentária necessária, e quando houver integração com a contabilidade, permitir a importação dos dados;

Fichas Contábeis: deverá permitir o cadastramento das fichas contábeis, de modo que a cada novo exercício haja a possibilidade de cadastrar as novas fichas, e quando houver integração com o módulo contábil, permitir a importação das fichas em tempo real, podendo ser atualizadas a qualquer momento, sem a necessidade de lançamento manual;

Destinatários: deverá permitir o cadastro de destinatários.

DO CADASTRO DE FORNECEDORES

O sistema deverá proporcionar o cadastro de fornecedores, com os seguintes recursos:

Deverá ter a possibilidade de integração com Contabilidade e Patrimônio, de modo que o fornecedor que for cadastrado no sistema de Compras, seja também cadastrado nos outros sistemas mencionados automaticamente;

Deverá proporcionar o cadastro dos sócios da empresa, com opção de habilitá-lo para assinatura de contratos;

Deverá possibilitar a vinculação dos respectivos grupos, subgrupos e produtos, aos quais, os fornecedores estão aptos a fornecer ao Contratante; deverá disponibilizar campos para o cadastramento dos dados dos Sócios (nome, CPF, qualificação e e-mail) e campo de observação (com um mínimo de 5 linhas). O sistema deverá dispor também de recurso que possibilite a digitalização de documentos entregues pelos fornecedores à Administração;

Deverá dispor de Indicadores de Avaliação Econômico para atendimento das empresas com as seguintes situações: Ltda, Optante Simples, Microempresa e Lucro Presumido.

Deverá permitir o cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB – ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na entidade o preencha e envia para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente.

Deverá permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor e seu respectivo CNAE

Deverá permitir o cadastro de localidade das empresas definindo se a mesma é local, regional ou nenhum obedecendo a Lei 147 de 2014.

DAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO

O sistema deverá permitir o cadastramento dos integrantes das comissões, contendo no mínimo as seguintes informações, CPF, Nome, Cargo, Natureza do Cargo e situação atual.

O sistema deverá permitir o cadastramento das comissões de licitação para que futuramente sejam vinculados os integrantes de cada comissão de acordo com suas respectivas designações.

RESPONSÁVEIS

O sistema deverá permitir o cadastramento dos responsáveis pelas medições, esta funcionalidade se faz necessária para atendimento da Fase IV quanto a sua execução.

DAS MODALIDADES DE LICITAÇÕES

O sistema deverá contemplar todas as modalidades de compras, as quais contem na Lei 8.666 de 1993, obedecendo os limites mínimos e máximos de cada modalidade, bem como o Pregão Presencial disciplinado pela Lei 10.520 de 2002.

DA REQUISIÇÃO/SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

O sistema deverá possibilitar a geração de requisições de compras com possibilidade de vinculação a qualquer procedimento licitatório ou procedimento de compra, de modo que a vinculação preserve todas as informações contidas na requisição, evitando a redigitação na emissão dos pedidos de compras/ autorizações de fornecimento;

Deverá conter a ficha contábil pela qual será efetuada a compra;



Quando houver mais de uma destinação de recurso vinculada à ficha, o sistema deverá dar a opção para o usuário selecionar a destinação de recurso desejada para cada caso específico; Deverá permitir anexar o diretório de documentos/pastas em tela para efeito de consulta, assim evidenciar e facilitar o acesso a documentação desejada;

Deverá exibir os trâmites da requisição e seu status atualizado, além de permitir a inserção de informações em tempo real para consulta dos usuários do sistema.

Deverá permitir consulta simplificada de requisições, tendo como filtro as opções por produto, processo, ou unidade orçamentária, permitindo ainda, informar o período referente à consulta.

DA REQUISIÇÃO DE COMPRAS NA WEB

O sistema deverá disponibilizar um meio de elaborar requisições onde o usuário, previamente cadastrado, possa acessar e gerar as requisições de seu respectivo setor. Após a elaboração, a referida requisição deverá estar disponível para vinculação, em tempo real, aos devidos processos de compras e procedimentos licitatórios.

COTAÇÃO DE PREÇOS

O sistema deverá dispor de rotina que permita a abertura de cotação de preços, com a possibilidade de vincular as requisições de compras já elaboradas, quantos fornecedores forem necessários para emissão da Carta Proposta de Cotação. Ao selecionar o Fornecedor, o sistema deverá contar com o recurso de ter no cadastro de fornecedor/produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos.

Após a escolha dos fornecedores, o sistema deverá dispor de emissão de Carta Proposta de Licitação, com os dados cadastrais dos escolhidos.

O sistema deverá possibilitar que o usuário reordene a sequência dos itens/serviços vinculados à Cotação, para deixar da maneira que melhor lhe atenda;

O sistema deverá proporcionar a exportação e importação das propostas comerciais através de arquivo digital, de modo que evite a digitação dos valores por parte do operador do sistema, do contrário, deverá permitir a digitação manual pelo próprio operador do sistema.

Após a recepção ou digitação das propostas, o sistema deverá dispor de Mapa Demonstrativo que possa expor todos os dados financeiros referentes às propostas.

Constatados os valores das propostas, o sistema deverá possibilitar a vinculação da cotação de preços a qualquer uma das modalidades previstas no art. 22 da Lei 8.666/1993, ou ao Pregão Presencial disciplinado pela Lei 10.520/2002.

Nas hipóteses previstas nos arts. 24 e 25 da Lei 8.666/1993, o sistema deverá possibilitar, após a recepção ou digitação das propostas, o julgamento imediato das propostas pelo operador do sistema.

O sistema deverá fazer toda verificação referente às alterações da Lei Complementar 147/2014.

DISPENSA OU COMPRA DIRETA E INEXIGIBILIDADE

O sistema deverá possibilitar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados, permitindo maior controle nas licitações dispensadas ou dispensáveis, de modo que atenda às exigências referentes aos valores impostos pela Lei 8.666/1993.

MODALIDADE CONVITE

O sistema deverá permitir que o processo licitatório para abertura de Carta Convite se inicie com a vinculação da requisição de compras, ou com a vinculação da cotação de preços previamente elaborada, contendo também, solicitação de saldo para a contabilidade e autorização para abertura de licitação.

O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação competente que participará do julgamento do certame licitatório.

A vinculação da devida requisição ou cotação de preços deverá impedir a redigitação de todos os itens que integram o procedimento.

Como se trata de modalidade licitatória com limite de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis



mil reais), o sistema deverá contemplar o disposto na Lei Complementar 147/2014 referente à exclusividade para empresas de pequeno porte.

O sistema só poderá permitir a vinculação de fornecedores previamente cadastrados por esta Administração.

Como decorrência do processo, o sistema deverá emitir a Carta Convite para preenchimento da proposta do licitante com seus dados cadastrais, se necessário, o sistema deverá gerar arquivo digital que permita a exportação dos itens, e importação dos valores digitados pelo licitante.

Caso haja necessidade, o sistema deverá permitir a inabilitação de um ou mais fornecedores, de modo que seja possível informar o motivo pelo qual o fornecedor está sendo inabilitado, bem como apresentar o texto de inabilitação na Ata de Sessão.

Após a abertura das propostas e não havendo manifestação dos participantes em interpor recursos, o sistema deverá permitir a emissão do Termo de Renúncia. Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá possibilitar a emissão dos mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os menores preços.

Caso haja interposição de recursos contra a licitação em questão, o sistema deverá propiciar o registro do recurso e se havendo ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o sistema deverá possibilitar a realização do ato, de forma que possibilite a devida justificativa dos motivos pelos quais levaram à desclassificação, impossibilitando a escolha do mesmo como vencedor do certame.

Após o julgamento das propostas recebidas pela Administração, o sistema deverá permitir a emissão do parecer da comissão de licitação, emissão da Adjudicação e Homologação, e capa de processo de licitação com os dados pertinentes a ela. Por fim, deverá permitir também, a emissão do(s) pedido(s) de compra(s)/autorizações de fornecimento, com os respectivos itens e valores processados no julgamento da licitação.

TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA PÚBLICA

Deverá permitir o preparo do certame em conformidade com a Lei 8.666 de 1993, inclusive com o resumo para a publicação com emissão do edital para mural e respectivos recibos;

Partindo das requisições de compras ou das cotações de preços, o sistema deverá carregar todos os itens previamente digitados;

O sistema só poderá permitir a vinculação de fornecedores previamente cadastrados por esta Administração;

O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação competente que participará do julgamento do certame licitatório;

A exemplo dos convites, após a recepção das propostas, o sistema deverá possibilitar a emissão dos mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré seleção por menor preço total e por itens;

Se houver necessidade, o sistema deverá permitir a desclassificação de itens específicos para qualquer fornecedor, ou, até mesmo, a desclassificação de um ou mais fornecedores, de modo que possibilite justificar todo e qualquer motivo que leve a Comissão de Licitação a tomar essa decisão;

Após o julgamento das propostas recebidas pela Administração, o sistema deverá permitir a emissão do parecer da comissão de licitação, emissão da Adjudicação e Homologação, e capa de processo de licitação com os dados pertinentes a ela. Por fim, deverá permitir também, a emissão do(s) pedido(s) de compra(s)/autorizações de fornecimento, com os respectivos itens e valores processados no julgamento da licitação;

ADITAMENTO

O sistema deverá permitir a realização da rotina de Aditamento, nas formas por prazo, quantidade e valor, como disciplina a Lei 8.666/1993.

CONTROLE DE REGISTROS DE PREÇOS

O sistema deverá fornecer gerenciamento de Ata de Registro de Preços, com filtros por número



e ano de Ata, por número e ano de licitação, e também, consulta por produto através de seu código de cadastro no sistema. O sistema deverá ainda, permitir emissão de relatório que contenha todos os dados referentes à Ata de Registro de Preços, tais como: dados da licitação a qual ele está vinculado, dados do fornecedor vinculado a ata, e todos os produtos pertinentes a ela.

PREGÃO (FORMATO PRESENCIAL)

O sistema deverá criar a licitação a partir das requisições de compras ou cotação de preços, de modo que transporte todos os itens previamente relacionados no sistema;

Nos casos em que houver necessidade, o sistema deverá permitir a cotização de materiais/bens de natureza divisível, contemplando o disposto na Lei Complementar 147/2014;

O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Presencial;

É necessário que o sistema permita que os itens do Pregão sejam reordenados da maneira que o usuário achar necessário, para que não haja disparidades entre a ordem dos itens no sistema e a ordem dos itens no Edital previamente publicado;

O sistema deverá possibilitar a emissão de Edital para fixação em mural desta Administração;

O sistema deverá emitir arquivo digital com a exportação de todos os itens, com suas respectivas quantidades, para preenchimento prévio dos licitantes. No dia da sessão, o sistema deverá fazer a importação das propostas digitadas pelos fornecedores.

Após a digitação ou importação das propostas, o sistema deverá apresentar a pré-classificação com possibilidade de habilitar os fornecedores, tantos quantos necessários, que tiverem proposta até 10% (dez por cento) maior em relação a melhor proposta, contemplando disposto na Lei 10.520/2002.

Após a pré-classificação, o sistema deverá possibilitar a informação de intervalo de lances que será definido pelo Pregoeiro, de modo que impeça qualquer lance com intervalo menor em relação ao já atribuído.

Durante a etapa de lances, o sistema deverá possibilitar o declínio do licitante, de modo que apresente mensagem de alerta para confirmação do operador do sistema.

Deverá permitir também, opções para desertar itens que por algum motivo não possam ser Adjudicados ou Homologados.

O sistema deverá dispor de recurso que permita fracassar itens a qualquer momento do Pregão (credenciamento, etapa de lances ou negociação). Se os itens estiverem cotizados conforme dispõe a Lei 147/2014, o sistema deverá permitir unificar as cotas;

Da mesma forma que o sistema deve permitir que os itens sejam fracassados, deve permitir também que os itens sejam reativados;

O sistema deverá contemplar a Lei Complementar 123/2006, que disciplina o empate técnico entre licitantes de pequeno porte, e licitantes de grande porte, dando preferência aos licitantes que a lei contempla. Deverá ainda, apresentar em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal;

O sistema deverá proporcionar negociação entre esta Administração e o licitante, ou os licitantes vencedores do certame licitatório;

Se houver necessidade de desclassificar o licitante provisoriamente classificado em primeiro, o sistema deverá possibilitar justificar os motivos pelos quais o licitante fora desclassificado, e, automaticamente, trazer o 2º (segundo) colocado para negociação;

O sistema deverá dispor de recurso que permita registrar em Ata de Sessão Pública, toda e qualquer ocorrência que aconteceu no certame licitatório;

O sistema deverá proporcionar emissão automática da "Ata de Sessão Pública", de modo que conste na ata, todas as ocorrências da sessão. É necessário que o sistema permita que o usuário faça edição/alteração dos textos em qualquer uma das fases do Pregão, de modo que seja possível não apenas alterar, mas também selecionar quais etapas o usuário que imprimir em sua Ata de Sessão;



O sistema deverá proporcionar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, para futuros controles da Administração;

O sistema deverá permitir a devida vinculação da licitação às Atas de Registro de Preços e Contratos.

PREGÃO (Formato Eletrônico)

O sistema deverá permitir que pregões eletrônicos realizados em sites oficiais, sejam registrados sem qualquer prejuízo de informações;

O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Eletrônico.

O sistema deverá permitir a cotização dos itens (cota principal e cota reserva), da licitação, para contemplar o disposto na Lei 147/2014;

Ao registrar os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, o sistema deverá permitir a vinculação da licitação às Atas de Registros de Preços e Contratos pertinentes à Administração;

O sistema deverá permitir a geração dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento pela Administração, para o devido gerenciamento de suas informações.

PEDIDOS DE COMPRAS/SERVIÇOS

O sistema deverá ter tela específica para exibição dos pedidos de compras/serviços com opção de filtrar por diversas categorias, tais como: (número e ano do pedido, número e ano do empenho, número e ano do processo e etc.);

O sistema deverá permitir a emissão das ordens de fornecimento de materiais, bem como as medições referentes a serviços;

O sistema deverá possuir ferramenta de manutenção de pedidos, permitindo que as manutenções sejam feitas se não houver vinculação posterior do pedido, além de exigir que o usuário coloque sua senha de segurança para conseguir efetuar a manutenção. Não obstante, todo histórico de alterações deve ser preservado sendo possível consultar quais foram as alterações, e quem fez as alterações.

GERENCIAMENTO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

O sistema de compras deverá também gerenciar os contratos e permitir e disponibilizar os seguintes dados:

Cadastro dos Contratos:

Número/ano do contrato;

Data de Assinatura;

Objeto do Contrato;

Razão Social da empresa contratada;

Gênero Contratual;

Situação do Contrato;

Início da Vigência;

Data de Vencimento;

Número do Processo;

Valor total do contrato;

Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;

Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato;

Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato;

Identificar os pagamentos já efetuados no contrato;

O sistema deverá permitir gerenciamento de contratos a vencer de acordo com prazo mínimo previamente parametrizado.

DO PRAZO VIGÊNCIA CONTRATUAL:

Identificar prazo previsto para a vigência do contrato;

Data de assinatura do contrato;

Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência a partir da data da sua assinatura); e



Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência somente a partir da data da expedição da ordem de serviço expedida pelo administrador).

DO VALOR DO CONTRATO:

Identificar valor total contratado; e

Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo).

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

Número da licitação a ser editada; Finalidade do aditamento; e

Valor do aditamento;

DOS RELATÓRIOS DOS CONTRATOS:

Relatório geral de contratos;

Rol dos contratos;

Pagamentos efetuados no período;

Contratos por situação

Análise de vencimentos; e

Contratos por fornecedor.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O sistema deverá disponibilizar documentos em PDF, para que o sistema Contábil, busque estes dados e os transporte para o portal, com as informações de Licitações, Contratos e Anexos.

FASE IV AUDESP

O sistema deverá atender as exigências da Fase IV AUDESP, regulamentada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, estando sujeito a atender as alterações disciplinadas pelo TCE-SP.

O sistema deverá dispor de recurso para armazenamento dos arquivos de extensão. xml, em diretório parametrizado de acordo com o setor responsável.

O sistema deverá permitir as importações das informações das licitações e contratos já realizados pelo próprio sistema, de modo que evite a redigitação dos itens e informações previamente informadas nos devidos procedimentos.

O sistema deverá listar todas as licitações cadastradas no módulo de compras, filtrando através da modalidade selecionada no Coletor Audesp, que transportará as informações de forma automática para o mesmo.

O sistema deverá prever quais informações serão necessárias de acordo com a modalidade escolhida e o status da mesma como por exemplo: (Adjudicada, Anulada, Fracassada e etc...) não havendo a necessidade de preenchimento indevido.

O sistema deverá importar as informações licitatórias automaticamente geradas no sistema, referentes a obras e/ou serviços de engenharia, quando este for o objeto da licitação.

O sistema deverá importar para o coletor de dados Audesp os contratos e ajustes previamente lançados no sistema.

O sistema deverá permitir a importação das medições geradas no sistema de licitações e compras, para ser transportada a execução contratual. Somente poderá executar estas informações caso as fases anteriores já tenham sido enviadas ao Coletor Audesp, como exemplo: (licitações e Contratos).

Gerar os arquivos de extensão xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Audesp – fase IV.

O sistema deverá disponibilizar de gerador de arquivos na extensão.xml para todas as modalidades, termo aditivo, execução contratual, pagamentos, contratos/ajustes e Nota de Empenho. Executando um controle mínimo de três status, são eles: Pendente de geração, gerado e não enviado e enviado.

O sistema deverá contar com recursos que possibilitem o usuário reabrir o preenchimento das



informações no coletor, podendo ser utilizado durante ou após a finalização das informações. Deverá possibilitar atualizar os dados de preenchimento e posteriormente gerar o novo pacote para o coletor Audesp. Após o envio dessa informação, não poderá mais ocorrer nenhuma atualização.

No momento de envio ao coletor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso o arquivo apresente irregularidades o sistema deverá dispor de recursos para correção do mesmo.

RELATÓRIOS:

O sistema deverá conter, pelo menos, os seguintes relatórios:

Cadastrais: o sistema deverá dispor de relatórios cadastrais, tais como fichas contábeis, unidade orçamentária, fornecedores, produtos, grupos de produtos e subgrupos de produtos;

Fornecedores: o sistema deverá dispor de relatórios que contenham informações sobre fornecedores, tais como relatório sintético dos fornecedores cadastrados no sistema, fornecedores por produto, fornecedores por grupo de produto e fornecedores por ramo de atividade;

Requisições: o sistema deverá dispor de relatório que permita consultar as requisições por número e ano, ou por unidade orçamentária;

Pedidos de compras: o sistema deverá dispor de consultas aos pedidos, tais como impressão de pedidos já emitidos, saldo de pedidos, pedidos empenhados, pedidos cancelados e pedidos não empenhados;

Cotação: o sistema deverá dispor de relatórios referentes à cotação, tais como carta proposta de cotação, mapa demonstrativo de cotação e justificativa de dispensa de licitação;

Licitação: o sistema deverá dispor de relatórios de licitação, tais como carta proposta de licitação, mapa demonstrativo de licitação, prévia de licitação, licitações canceladas, saldo de itens licitados, adjudicação e homologação de licitação;

Pregão Presencial: o sistema deverá dispor de relatórios para pregão presencial, tais como ata de sessão pública, mapa de lances do pregão, itens do pregão, saldo dos itens licitados, itens por fornecedor e comparativo de preços;

Relatórios Auxiliares: o sistema deverá dispor de relatórios auxiliares, tais como solicitação de saldo de dotação, autorização de abertura de licitação, edital para mural, anexo I de licitação, parecer de comissão e termo de renúncia.

Relatórios Gerenciais: o sistema deverá dispor de relatórios gerenciais, tais como licitações realizadas no exercício, licitações realizadas por modalidade, compras por item, compras por fornecedor, compras por ficha contábil, compras por modalidade e compras por período.

**SISTEMA DE ORÇAMENTO PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA,
CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA**

O Sistema de Contabilidade Pública tem como objetivo e obrigatoriedade, atender as exigências legais no que tange a área contábil referente às seguintes legislações.

Lei Federal nº 4.320/64;

Lei de Responsabilidade Fiscal;

Lei Complementar nº 131/2009;

Decreto nº 7185 de 27/05/2010;

Portarias da STN;

Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Portarias do Ministério da Fazenda;

Portarias do Ministério da Previdência Social;

O sistema deverá possuir estrutura para gestão do planejamento público contemplando as três peças de planejamento PPA, LDO e LOA.

O sistema deverá possuir estrutura satisfatória para a execução orçamentária, contemplando, todas as etapas da despesa pública bem como controle e registro da movimentação financeira.

Deverá ter automatização de exportação de dados pertinentes a cumprir todas as exigências



legais das legislações já mencionadas.

Deverá possuir mecanismos para registro dos fatos contábeis independentes da execução orçamentária e por competência.

Deverá satisfazer os controles necessários ao acompanhamento dos contratos nas etapas que se realizam no âmbito contábil.

Planejamento

O sistema deverá possuir cadastros de entidades com as informações mínimas de código, descrição, CNPJ e tipo da entidade.

Possuir cadastro de unidade orçamentária com as informações mínimas de código formatado com máscara, descrição, área de abrangência da unidade, legislação de criação e meios para correlaciona-las ao cadastro de unidades do TCE/SP.

Possuir cadastro de funcionais com o cadastro das funcionais padrões já pré-carregadas e a possibilidade de criação das atípicas.

Possuir cadastro de programas com as informações mínimas de código do programa com formatação pré-definida, vinculação a unidade orçamentária responsável, descrição, identificação do tipo programa, objetivo e justificativa para sua criação.

Possuir cadastro dos indicadores do programa e seus quocientes de avaliação.

Possuir identificação de quais programas são prioridades no planejamento.

Possuir cadastro de indicadores com informações mínimas de código, descrição e unidade de medida.

Possuir cadastro de ações com informações mínimas de código, descrição, tipo e vinculação a indicador.

Possuir cadastro de funcionais programáticas do planejamento com os campos mínimos de institucional, funcional, programa e ação e para informar os valores financeiros e quantitativos para cada ano do planejamento.

Possuir cadastro das metas fiscais da LDO.

Possuir cadastro de categorias econômicas de despesa e destinações de recurso com os dados padrões do estado conforme tabela preestabelecida pelo TCE, com no mínimo os campos de código, descrição e indicador se a categoria econômica permite ou não movimentação, permitir que o cadastro possa ser desdobrado de forma mais analítica.

Possuir mecanismo de alteração do formato dos níveis das categorias econômicas permitindo-se criar mais níveis inclusive durante a execução orçamentária.

Possuir cadastro de fixação da despesa com no mínimo os campos código reduzido referente ao cadastro, institucional, funcional, programa, ação, tipo da dotação, categoria econômica, entidade a qual pertence, destinação de recurso, valor orçado e distribuição da programação financeira para o exercício.

Controlar o planejamento inicial e suas alterações por legislação e mantendo histórico de todas as legislações anteriores do ciclo.

Possuir ferramenta que permita iniciar o projeto da LDO a partir dos dados do PPA, iniciar o projeto da LOA a partir da LDO, iniciar o projeto da LOA a partir da LOA do exercício anterior e iniciar o próximo PPA a partir do PPA atual.

Deverá possibilitar a impressão dos seguintes relatórios padronizados pelo TCE e estes poderão ser emitidos por legislação específica conforme especificado pelo usuário;

Anexo I – Planejamento Orçamentário;

Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/ Custos - PPA;

Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental - PPA;

Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras - PPA;

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/ Metas/ Custos para o Exercício - LDO;

Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental - LDO.

Anexo VIII – Analítico da Despesa – LOA;



Possuir ainda relatórios cadastrais de cada cadastro efetuado no sistema para possibilitar a conferência das peças de planejamento com opção de emissão conforme filtro de sua legislação de criação e alteração.

Possuir relatório resumido para conferência das três peças de planejamento.

Deverá possibilitar a impressão de relatórios que atendam o previsto no artigo 2º da Lei 4.320/64 1º e 2º parágrafos sendo eles:

Quadro das dotações por órgãos do Governo e da Administração;

Quadros demonstrativo das despesas;

Possuir mecanismo que através dos dados cadastrados da fixação da despesa, distribua automaticamente os valores orçados em cotas divididas pelos doze meses, permitir também a distribuição manual destes valores mesmo após a distribuição automática.

Emitir relatório da programação financeira mensal de desembolso.

Permitir a elaboração do orçamento da despesa conforme qualquer nível parametrizado de destinação de recurso e conforme qualquer nível parametrizado de categoria econômica de despesa.

Permitir a elaboração do orçamento da despesa conforme unidades orçamentárias ou unidades executoras.

Execução Orçamentária e Financeira

Possuir mecanismo para liberação da execução orçamentária após a aprovação do orçamento que também iniba a possibilidade de alteração da proposta orçamentária.

Possuir mecanismo que permita que os dados do exercício sejam transportados para o exercício atual, sendo estes dados os cadastros e os saldos, tais como cadastros de fornecedores, restos a pagar, contratos, compensações, saldos extraorçamentários, pendências de conciliações bancárias, suprimentos financeiros, ficha extraorçamentárias, restos a pagar, bancos, destinações de recurso, adiantamentos que não receberam prestação de contas, saldos contábeis e saldos permanentes de cadastros de ativos permanentes, passivos permanentes, provisões, patrimônio e depreciações.

Permitir durante a execução orçamentária a adição ou remoção de níveis dentro do cadastro de destinações de recurso, possuindo mecanismo automatizado que adequa os dados já existentes a nova formatação.

Permitir durante a execução orçamentária a adição ou remoção de níveis dentro do cadastro de categorias econômicas de despesa, possuindo mecanismo automatizado que adequa os dados já existentes a nova formatação.

Permitir durante a execução orçamentária a inclusão de novas dotações com as mesmas informações mínimas da fixação da despesa na fase de elaboração do orçamento.

Permitir o cadastro de novas dotações durante a execução orçamentária com as mesmas informações mínimas da fixação da despesa, podendo estas dotações ser créditos suplementares, especiais ou extraordinários, consistindo se a funcional programática está aprovada na LDO bloqueando caso não esteja.

Possuir cadastro de fornecedores para execução orçamentária, que possua mecanismo para desativação do fornecedor o deixando inabilitado para novas movimentações e também consistir nos cadastros para que não haja duplicidades.

Possuir mecanismo para reprogramação financeira da despesa, redistribuindo os valores programados inicialmente já atualizados conforme as alterações orçamentárias, consistindo o saldo da dotação por mês assim só permitindo a reprogramação desde que haja saldo existente para a dotação, exibindo para facilidade do usuário os valores comprometidos por mês conforme os empenhos, as reservas de dotação e as alterações orçamentárias.

Efetuar reserva de dotação com o comprometimento automático da dotação por cota mensal programada, permitir informar na reserva seu histórico, à qual processo de despesa se vincula, informando a respectiva modalidade e número quando for o caso.

Possibilitar a anulação da reserva de dotação liberando o valor comprometido de cada cota para efetivação da despesa.



Possuir emissão de empenho com os campos mínimos de tipo de empenho, dotação, categoria econômica, destinação de recurso, fornecedor, se o processo é de adiantamento ou não, modalidade de despesa, número de licitação conforme a necessidade da modalidade, processo, os itens de seu histórico, distribuição de centro de custo e valor que poderá ser distribuído em cotas caso o empenho seja global ou estimativo.

Consistir na emissão de empenho se as cotas mensais da programação financeira suportam o valor do empenho.

Deverá impedir empenho de adiantamento caso existam processos de adiantamento concedidos sem baixa de responsabilidade de acordo com quantidade estabelecida em parâmetro para o fornecedor ao qual será emitido o novo adiantamento.

Lançamento de decreto de alteração orçamentária vinculada à lei autorizadora, garantindo o equilíbrio orçamentário em seu lançamento, garantindo as adequações necessárias ao equilíbrio do orçamento com medidas necessárias a alteração da programação financeira dos suprimentos financeiros.

No momento da emissão de empenho deverá possuir meio para que seja vinculado ao empenho contratos, também deverá consistir se a categoria econômica do empenho condiz com os tipos de contratos e se estes possuem saldo suficiente para comportar o valor do empenho, a emissão do empenho amortizará o saldo deste imediatamente.

No momento da emissão de empenho deverá possuir meio para que seja vinculado ao empenho, ativos ou passivos permanentes, para sua baixa ou incorporação automática.

No momento de o empenho permitir a este a vinculação da reserva de dotação e no momento de a vinculação permitir ao usuário a anulação da reserva de dotação para liberação da programação financeira e possibilitar a efetivação da despesa.

Consistir no momento da emissão do empenho se o fornecedor está apto para despesa.

Consistir no momento da emissão do empenho se a categoria econômica de despesa é analítica e se a destinação e de recurso é analítica.

Consistir no momento da emissão do empenho se a categoria econômica de despesa e a destinação e de recurso são compatíveis com a dotação utilizada.

Caso o empenho se refira a um processo de adiantamento o sistema deverá consistir se o fornecedor é uma pessoa física.

Possuir pesquisa de histórico de empenho que permita a reutilização de históricos de empenhos já emitidos com o objetivo de facilitar a digitação do usuário.

Permitir a anulação total ou parcial dos empenhos: ordinários, globais e estimativos, com retorno do saldo para a dotação específica da despesa.

Possuir liquidação da despesa com as informações mínimas de empenho, data de vencimento, descrição, responsável, valor e permitir que se informem os documentos que comprovem a veracidade da despesa.

Deverá possuir mecanismo para que no momento da liquidação sejam vinculados estoques ou imobilizados para incorporação automática conforme a efetivação da liquidação.

Deverá possuir no momento da liquidação mecanismo que permita a emissão automática da ordem de pagamento aproveitando as informações da liquidação.

Deverá consistir no momento da liquidação se o empenho possui saldo suficiente para o lançamento.

Consistir em caso informado se a soma dos documentos comprobatórios é igual ao valor da liquidação.

Permitir que se informe as retenções no momento da liquidação.

Permitir a anulação da liquidação no valor total ou parcial, no momento da anulação da liquidação caso está esteja vinculado ao estoque ou imobilizado, realizar estorno desta entrada de forma automatizada.

Possuir mecanismo de pagamento em que possa se processar os pagamentos orçamentários, extraorçamentários, de restos a pagar e de suprimentos financeiros na mesma tela.

Permitir informar as retenções no momento do pagamento.



Possuir mecanismo de pagamento em que uma despesa seja paga através de vários documentos e vários bancos.

Possuir mecanismo que possibilite o pagamento de várias despesas em um único pagamento inclusive informando retenções quando for o caso.

Possuir mecanismo de montagem prévia dos pagamentos antes de sua efetivação, como emissão de relatório dos pagamentos montados e ainda não efetivados.

No momento das retenções do realizável extraorçamentário possuir vinculação com a despesa paga para gerenciamento do saldo realizável por pagamento extraorçamentário.

Permitir o estorno de pagamento e neste estornar automaticamente todas as retenções.

Na emissão de documentos extraorçamentários para pagamento de depósitos e consignação possuir vinculação com as retenções e ingressos extraorçamentários lançadas para gerenciamento do saldo fluante por lançamento de ingresso extraorçamentário.

Possuir mecanismo de entrada de devolução de adiantamento que processe automaticamente, o estorno de pagamento, a anulação da liquidação e a anulação do empenho parcialmente ou totalmente de acordo com o valor devolvido e mantenha o empenho pendente de prestação de contas.

Possuir mecanismo de prestação de contas devolução de adiantamento que processe automaticamente, o estorno de pagamento, a anulação da liquidação e a anulação do empenho parcialmente ou totalmente de acordo com o valor devolvido e efetive a prestação de contas de prestação de contas, possuindo também a possibilidade de se informar os documentos comprobatórios da prestação de contas do adiantamento.

Diferenciar os adiantamentos cancelados dos devolvidos integralmente já que os cancelados não possuem prestação de contas.

Permitir o pagamento parcelado de liquidações através de mais de um pagamento sobre a mesma liquidação.

Quando o usuário anular uma liquidação de restos a pagar processado cancelar o valor correspondente de forma automática da nota de empenho uma vez que restos a pagar processado do exercício anterior não pode voltar a ser não processado.

Possuir mecanismo de lançamento para as transferências bancárias.

Possuir mecanismo de ingresso que suporte lançamentos extraorçamentários e suprimentos financeiros com no mínimo as informações de banco, cadastro extraorçamentário ou de suprimento financeiro, documento e valor do lançamento.

Permitir o estorno parcial ou total dos ingressos sempre vinculado ao lançamento que será estornado para possibilitar o gerenciamento e rastreamento de qual lançamento foi estornado. Não permitir que um lançamento de ingressos seja estornado além de seu valor.

Possuir cadastro de contas bancárias com as informações mínimas de código de cadastro, formato para impressão de cheques, dados da conta bancária, entidade, tipo de conta, institucional, destinação de recurso e conta contábil.

Possuir mecanismo de conciliação bancária que mantenha registro de todas as conciliações anteriores, o usuário poderá realizar conciliação bancária na periodicidade que quiser.

Possuir mecanismo de envio dos pagamentos ao banco de forma eletrônica.

Emitir relatórios que permitam a visualização dos movimentos de ingressos, com opções de filtro de data e emissão analítica, por dia ou por mês.

Emitir relatório de movimentação de ingressos que possa ser filtrado por cadastro e que possua quebra de página por cadastro.

Emitir relatório que demonstre de forma mensal os valores recebidos, o percentual realizado em relação ao orçado por mês e acumulado, e o percentual ainda não realizado.

Emitir balancete de receita que possa ser filtrado por período, detalhe as destinações de recurso, que possua as informações mínimas de cadastro, descrição, valor arrecadado até o período anterior, valor arrecadado no período solicitado, valor total arrecadado, permitir ainda selecionar quais destas informações serão exibidas, qual a fonte da letra, a posição da informação, o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda



permitir a gravação deste layout para futura reutilização.

O sistema deverá imprimir conforme solicitado por parâmetro notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, reserva de dotação, comprovante de arrecadação e suas respectivas anulações e estornos durante os processos de lançamento pelo usuário assim não necessitando impressão posterior através de outro mecanismo.

Emitir relatório de fornecedores cadastrados.

Emitir relatório com a listagem das dotações.

Emitir notas de empenho por data e número.

Emitir anulações de empenho por data e número.

Emitir notas de liquidação por data e número.

Emitir anulações de liquidação por data e número.

Emitir notas de reserva de dotação por data e número.

Emitir anulações de reserva de dotação por data e número.

Emitir relatórios da despesa empenhada por data, número, dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso, fornecedor e processo.

Emitir relatórios da despesa liquidada por data, número, dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso e fornecedor.

Emitir relatórios da despesa paga por data, número, dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso, fornecedor e banco.

Emitir relatório de controle dos saldos dos empenhos com as informações de saldo do empenho a liquidar e saldo liquidado, para facilitar a análise de restos a pagar.

Emitir balancete de despesa que possa ser filtrado por período, selecionado por fundos, detalhe as destinações de recurso, que possua as informações mínimas de cadastro de funcional programática, dotação inicial, dotação atualizada, saldo da dotação, reservado, disponível, destinação de recurso, valor empenhado até o período anterior, valor empenhado no período solicitado, valor empenhado total, valor liquidado até o período anterior, valor liquidado no período solicitado, valor liquidado total, valor pago até o período anterior, valor pago no período solicitado, valor pago total e saldo processado permitir ainda selecionar quais destas informações serão exibidas, qual a fonte da letra, a posição da informação, o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.

Emitir relatório de controle do adiantamento, oferecendo controle dos pendentes de baixa responsabilidade, os que já foram baixados, a posição consolidada, inclusive os adiantamentos de exercício anterior que passaram sem baixa de responsabilidade.

Emitir comparativos da despesa fixada com a executada.

Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira inclusive por destinação de recurso.

Emitir quadro demonstrativo das alterações orçamentárias.

Emitir relatório que permita o acompanhamento e gerenciamento das alterações orçamentárias, demonstrando as alterações orçamentárias da despesa e seus recursos, e individualizando as transposições, transferências e remanejamentos.

Permitir a leitura do arquivo de retorno de depósitos judiciais e emitir o relatório.

Emitir o movimento diário de caixa e bancos, ingressos, despesa e transferências.

Emitir boletim de caixa.

Relatórios de contas a pagar por período, dotação, institucional, vencimento, destinação de recurso e credor.

Emitir extrato bancário.

Emitir conciliações bancárias.

Emitir relação das contas bancárias.

Emitir relatório que permita identificar as movimentações financeiras que foram realizadas com



recursos incorretos.

Emitir recibos de pagamento.

Emitir relatório de retenções lançadas.

Emitir relatório gerencial que permita que seja feita conciliação entre ingressos extraorçamentários e pagamento extraorçamentário, que demonstre a vinculação entre os ingressos e pagamentos e permita que se encontrem as diferenças entre os valores recebidos e pagos de forma analítica.

Todos os relatórios da execução orçamentária, financeira, demonstrativos contábeis, diário, razão e balancete contábil, devem conter os dados de emitente, data de emissão do documento e o sistema utilizado para emissão. O não atendimento do item desclassifica a empresa licitante.

Execução dos controles dos atos potenciais.

Possuir cadastro de contratos com as informações mínimas de número, ano, entidade, contratante ou contratado dependendo do tipo de contrato, modalidade, licitação, processo, valor, histórico, data de assinatura e data de término.

Possuir cadastro de aditivos de contratos com as informações mínimas de número, ano, número e ano do contrato, assinatura, histórico e podendo ser o aditivo de valor e prazo, prazo ou valor.

Possuir mecanismo para ajustes, correções e baixa do saldo dos contratos com as informações mínimas de número do lançamento, contrato, histórico e valor.

Emitir relatórios que permitam acompanhar a movimentações dos contratos, que serão alimentadas automaticamente por sua vinculação com as despesas, assim podendo se apurar o saldo dos contratos.

Emitir relatório resumido dos contratos para avaliação de seus montantes e conferência contábil, que permita a análise das posições dos contratos empenhado, liquidado ou pago.

Emitir relatório analítico dos contratos que permita a avaliação da execução orçamentária do contrato, a movimentação por competência e a movimentação financeira, bem como a movimentação de ajustes, correções, baixas e aditamentos em um único relatório, podendo filtrar por contrato, período de assinatura, período de vencimento, tipo e credor.

Possuir mecanismo de cadastro de compensações com as informações mínimas de credor/devedor, conta contábil, data, descrição, valor e histórico.

Possuir mecanismo para atualização e baixa do saldo das compensações com as informações mínimas de número do lançamento, compensação, histórico e valor.

Emitir relatório resumido das compensações para avaliação de seus montantes e conferência contábil.

Emitir relatório analítico das compensações que permita a avaliação da movimentação podendo filtrar a compensação específica e/ou por período

Movimentação independente da execução orçamentária

Possuir mecanismo de movimentação de valores permanentes de forma independente da execução orçamentária, sendo estes valores depósitos judiciais, estoques, imobilizado, ativos permanentes de outras naturezas, provisões, passivos reconhecidos por competência, dívida fundada e passivos permanentes de outras naturezas.

A movimentação de permanentes será feita por meio de cadastros, atualizações e baixas, também poderão ser feitos lançamentos de contas retificadoras para estes itens, de acordo com cada grupo, os cadastros de permanentes poderão ser vinculados com a execução orçamentária para que os ativos sejam incorporados pela despesa e os passivos amortizados pela despesa.

A movimentação de passivos permanentes deverá alimentar automaticamente o Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada, o usuário deverá ter a opção de incluir ou não o passivo permanente na dívida fundada.

Emitir relatórios resumidos e analíticos dos itens permanentes cadastrados e movimentados, inclusive de seus lançamentos redutores, em estoques, imobilizados e passivos permanentes.



Possuir mecanismo de permutação entre contas permanentes para lançamento de entrada e saída concomitantes entre itens do permanente sem a necessidade de variação patrimonial ativa ou diminutiva.

Possuir possibilidade de lançamento dos ágios e deságios no âmbito permanente apenas sem afetar o resultado orçamentário ou financeiro.

Possuir mecanismo de entrada de estoques e imobilizado através da etapa em liquidação utilizando-se as entradas do imobilizado e estoques de seus próprios departamentos através de seus módulos quando integrado.

Os movimentos em liquidação deverão ser liquidados pela contabilidade.

Deverá consistir o saldo do empenho considerando os lançamentos em liquidação como comprometendo seu saldo.

O movimento em liquidação não poderá ser estornado caso esteja liquidado, para isso será necessário prévia anulação da liquidação.

Movimentos da execução orçamentária que estejam vinculados a cadastros permanentes não poderão ser lançamentos em montantes superiores ao saldo do item a qual estiver vinculado caso este seja passivo e vinculado com a despesa.

Emitir extratos dos itens permanentes aonde seja detalhado seu movimento seja ele dependente ou independente da execução orçamentária, com filtros de período e item de cadastro.

Possuir relatório da etapa em liquidação detalhado e resumido.

Demonstrativos Contábeis e remessas de informações

EMITIR CONFORME ESTABELECIDO PELA LEI 4.320/64 E PADRONIZADO ATRAVÉS DE PORTARIAS OS SEGUINTE ANEXOS, SEMPRE CONFORME OS MODELOS E PORTARIA VIGENTES:

Anexo 2 - Natureza da Despesa Consolidação Geral por Órgão;

Anexo 2 - Natureza da Despesa Consolidação Geral por Unidade Orçamentária;

Anexo 6 - Demonstração da Despesa por Programa de Trabalho;

Anexo 7 - Demonstração da Despesa por Projeto/Atividade;

Anexo 8 - Demonstração da Despesa por Vínculo;

Anexo 9 - Demonstração da Despesa por Órgão e Função;

Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 13 - Balanço Financeiro;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais;

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa;

Anexo 19 – Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido.

EMITIR PARA AUXILIO NA ELABORAÇÃO DE NOTAS EXPLICATIVAS EM ATENÇÃO AO QUE PEDE O MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO OS SEGUINTE RELATÓRIOS:

Demonstrativo que detalhe as despesas intraorçamentárias do Anexo - 12;

Demonstrativo da despesa por tipo de crédito orçamentário;

Demonstrativo que auxilia na apuração das alterações orçamentárias e demonstre os recursos dos créditos adicionais;

Demonstrativo que detalhe a origem das variações patrimoniais aumentativas e diminutivas totalizada por fato contábil ou por conta contábil, quando fato contábil demonstrar as contas contábeis que o compõe quando conta contábil demonstrar os fatos que a afetaram.

EXPORTAR EM FORMATO XML ESTABELECIDO PELO TCE/SP OS SEGUINTE ARQUIVOS PARA REMESSA DE INFORMAÇÃO:

Cadastro contábil;



Conta contábil;
Conta corrente;
Conciliação bancária;
Balanco;
Emitir diário, razão e balancete contábil.

EXPORTAR CONFORME ESTABELECIDO PELA STN OS DADOS REFERENTES AO SICONFI - SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO OS SEGUINTE DADOS:

RREO simplificado em Excel;
RREO Completo em Excel;
RGF Quadrimestral em Excel;
RGF Semestral em Excel;
DCA em Excel;
MSC – Matriz de saldos contábeis em CSV e XBRL.

EMITIR OS RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONFORME PORTARIA STN MAIS ATUALIZADA, PODENDO SER PROCESSADOS INDIVIDUALMENTE OU DE UMA VEZ SÓ:

Anexo I – Balanco Orçamentário;
Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Sub função;
Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário;
Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

EMITIR OS RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL CONFORME PORTARIA STN MAIS ATUALIZADA, PODENDO SER PROCESSADOS INDIVIDUALMENTE OU DE UMA VEZ SÓ:

Anexo I – Demonstrativo da Despesa com pessoal;
Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;
Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

EMITIR CONFORME LAYOUT DO AUDESP DO TCE/SP OS SEGUINTE RELATÓRIOS:

Anexo 12 – Balanco Orçamentário;
Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados;
Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado;
Anexo 13 – Balanco Financeiro;
Anexo 13 A – Demonstração das Contas que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro;
Anexo 14 - Balanco Patrimonial;
Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro;
Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente;
Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
Demonstrativo RREO – Balanco Orçamentário;
Demonstrativo RREO – das Despesas por Função e Sub função;
Demonstrativo do Resultado Nominal;
Demonstrativo do Resultado Primário;
Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;
Demonstrativo de Restos a Pagar;
Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;
Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;
Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;



Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não do Art. 42 da LRF;
Emitir relatório de contas correntes permitindo que os dados transmitirem ao AUDESP possam ter conferência.

Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das contas públicas na página da internet do órgão público.

Possibilitar o atendimento ao decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras a lei nº 131 de 27/05/2009.

Bloquear qualquer alteração no sistema de informações que correspondam a períodos encerrados ou datas fechadas para garantia da fidedignidade das informações.

INTEGRAÇÃO COM OUTROS MÓDULOS

Possuir utilização de pedidos de empenho de sistema de compras, possibilitando o usuário alterar a dotação e o credor sugerido pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.

Vincular a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

Integração com o sistema de patrimônio tornando automatizando os lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária provindo do sistema levando através da integração as incorporações, desincorporações, depreciação e aquisições sendo estas últimas origem do status de em liquidação da despesa que deverá sem liquidada vinculada com estes movimentos.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

O Sistema de Patrimônio deverá ter como objetivo, o controle da administração dos bens do órgão público, desde a sua entrada até o momento da baixa, deverá manter o histórico de toda sua movimentação.

INTEGRAÇÃO: O Sistema deverá possuir integração com o sistema de compras/ licitação, permitindo a utilização do cadastro de fornecedores, ou seja, o fornecedor cadastrado no sistema de compras/ licitação deverá ser cadastrado automaticamente no sistema de Patrimônio. Possuir integração com o sistema de Contabilidade, permitindo a vinculação da classificação dos bens aos planos contábeis PCASP. Possuir integração com os sistemas de contabilidade e compras/ licitações, permitindo a assim o controle de saldo de empenho e pedido ao cadastro da aquisição dos bens, trazendo automaticamente o fornecedor, descrição dos bens, quantidade e valores unitários.

O sistema deverá possuir teclas de atalhos para melhor manuseio do sistema: Novo, salvar, imagem do relatório e teclas de navegação.

Permitir o cadastro de locais de bens, podendo ser vinculado a cada local, vários sublocais para melhor controle de localização dos bens.

Permitir o cadastramento dos motivos das transferências dos bens.

Permitir o cadastro da situação de conservação dos bens.

Permitir cadastro de tipo de bens, sendo obrigatória a classificação com a respectiva conta contábil AUDESP, ainda no cadastro de tipos de bens, o sistema deverá fornecer campos para informar o % percentual residual e vida útil de cada tipo de bem, atendendo sempre as normas da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

Permitir o cadastramento das situações dos bens.

Permitir o cadastro das categorias dos bens, sendo divididos em bens móveis, imóveis e natureza industrial, permitindo o controle individual de cada categoria de bem.

Permitir o cadastramento de definições de responsáveis por local.

Permitir cadastro de seguradoras para controle dos bens patrimoniais.



Permitir o cadastro de tipos de movimento, devendo possibilitar o cadastramento de todo e qualquer tipo de movimento que seja indispensável para a administração.

Permitir o cadastro dos motivos de baixas de acordo com administração.

O sistema deverá permitir alteração de valor residual e vida útil por chapa e tipo de bem.

Tela para consulta de bens patrimoniais, permitindo filtrar os dados por número de chapa, tipo de bem, por data de aquisição/incorporação, fornecedor, local, sub local, conta contábil, descrição do bem patrimonial, nota fiscal, data de baixa, empenho, responsável, permitindo ser gerado relatório com ou sem valor.

Tela de consulta para visualização do resumo patrimonial por categoria, permitir que seja filtrado por exercício.

Tela para consulta de conta corrente do bem que permite filtrar por chapa e período, trazendo o demonstrativo de todas as movimentações pertinentes a cada bem.

Permitir estorno movimentos sem prejuízos aos demais movimentos efetuados.

A exclusão deverá ser feita em ordem decrescente de data, poderá ser feito a qualquer momento, onde as informações irão constar na contabilidade automaticamente através da integração.

Tela para lançamento de aquisições, incorporações de bens móveis e imóveis, deverá permitir o lançamento integrado com sistema de contabilidade e compras/licitações, de modo que ao informar o número e ano do pedido de compra (autorização de fornecimento), e/ou número e ano de empenho, o sistema de Patrimônio importará todas as informações referente à movimentação. Deverá permitir registrar o recebimento manual dos bens, utilizando ou não a integração o sistema deverá permitir o registro das aquisições/incorporações individual ou em grupo.

Deverá permitir a realização da transferência do bem em grupo e individual, seja elas transferências de local, tipo de bem e por conta contábil.

Deverá permitir a realização da baixa dos bens em grupo e individual.

O sistema deverá ser compatível com o coletor de dados.

O sistema deverá permitir a realização de inventário de bens com a possibilidade de utilizar coletor de dados, de modo que o sistema gere um arquivo com um conjunto de registro para o coletor, que serão coletadas todas as informações desejadas e posteriormente o sistema deverá recepcionar as informações coletadas para a geração do resultado de todo o processo de inventário.

Deverá permitir o lançamento da reavaliação do patrimônio para que o bem possa obter o valor atualizado de acordo com o praticado no mercado.

O sistema deverá proporcionar ao usuário rotina que deprecie automaticamente os bens respeitando as informações cadastradas na tabela de tipos de bens (% residual e vida útil), desde que seja informada a categoria, tipo de bem, além de selecionar o evento contábil referente à depreciação.

O sistema não deverá permitir que o mesmo bem deprecie duas vezes no mesmo mês.

O sistema deverá permitir que sejam cadastrados saída e retorno de um bem em manutenção, possibilitando que seja informado se a manutenção será efetuada externa e interna, caso seja externa, deverá possibilitar a seleção do fornecedor para qual o bem será enviado, será registrada ainda o responsável pela retirada do bem independentemente se for externa ou interna.

Deverá permitir que seja feito o agrupamento de várias chapas a uma única chapa.

Deverá permitir o cadastramento dos veículos da frota, controlando a marca, modelo, placa, RENAVAM, ano, cor e combustível.

Deverá possuir tela para cadastramento dos responsáveis por locais, onde determinado local, existirá um responsável pelos bens cadastrados.

Emitir relatório detalhado das movimentações dos bens, permitir filtrar por período, agrupando por conta contábil.

Emitir relatório com informações cadastrais como: locais dos bens, ficha cadastral dos bens,



bens patrimoniais por situação, bens por número de chapa, fornecedores, grupo e tipo, local, data da garantia, data de aquisição, bens baixados e tipos de bens.

O sistema deverá permitir a emissão dos termos de responsabilidade total e parcial dos bens.

O sistema deverá permitir a emissão do termo de manutenções dos bens.

O sistema deverá permitir a emissão de relatório de depreciação/ valorização/ desvalorização dos bens, podendo filtrar os bens por período, categoria de bens e tipos de bens, podendo filtrar analítico e sintético.

O sistema deverá permitir a emissão do termo de transferências.

O sistema deverá permitir a emissão do termo de baixas.

O sistema deverá permitir a emissão de relatório de estornos de movimentações, podendo controlar o tipo de estorno e período da movimentação.

Emitir relatório com o histórico das depreciações, permitindo filtrar por período, categoria e tipo do bem.

Emitir relatórios para controle financeiros com Conta corrente, Resumo dos bens patrimoniais, Balance Resumo AUDESP, Inventario, Resultado de Inventario e Inventario Físico Financeiro de Bens Moveis e Imóveis.

O sistema deverá permitir a impressão de etiquetas com código de barras, facilitando a leitura dos bens em levantamento e inventário.

RESPONSÁVEIS DE CADA SISTEMA
(COMPRAS/ LICITAÇÕES)
SAULO NATAN MACEDO DOS SANTOS
OFICIAL DE COMPRAS
(CONTABILIDADE E PATRIMÔNIO)
ALEXANDRO BARBOSA
CONTADOR

COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS

Antes da adjudicação do objeto à licitante, a mesma deverá fazer uma demonstração dos sistemas que estão sendo ofertados, para garantir que estes atendam a todas as exigências deste Termo de Referência.

Os licitantes sairão intimados ao termino da sessão data e horário para demonstração (análise e julgamento das apresentações técnicas).

DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

DEMONSTRAÇÃO:

Declarado provisoriamente o vencedor do Certame, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de Demonstração dos Sistemas ofertados;



A Demonstração visa averiguar de forma prática que a proposta ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados neste Termo de Referência.

A Demonstração ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal de Itapeva, da seguinte forma:

FASES	DESCRIÇÃO
Notificação da licitante para apresentação da Demonstração os Sistemas	Após a sessão com a declaração provisória do Vencedor fica concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para apresentação da Demonstração os Sistemas.
Apresentação da Demonstração os Sistemas	A licitante vencedora provisória, deverá iniciar suas demonstrações para os Sistemas Licitados da seguinte forma: Sistema de COMPRAS E LICITAÇÕES: prazo de até 05 (cinco) horas, Sistemas de ORÇAMENTO PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA: prazo de até 05 (cinco) horas, Sistema de PATRIMÔNIO: prazo de até 03 (três) horas, e REQUISITOS TÉCNOLÓGICOS: prazo de até 03 (três) horas.
Divulgação da análise da Demonstração os Sistemas	Ao final de cada Sistema apresentado à Comissão de Avaliação emitirá relatório com o resultado da análise, o não atendimento ao percentual solicitado abaixo resultará na desclassificação imediata da licitante, não dando prosseguimento a apresentação dos sistemas posteriores.

Os requisitos funcionais e tecnológicos passíveis de demonstração são aqueles classificados como mínimos no Termo de Referência.

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS, sendo que durante a demonstração somente poderão se manifestar a Comissão de Avaliação da Contratante e a licitante respondente à Demonstração; os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

A demonstração dos sistemas será executada e julgada pelos membros da Comissão de Avaliação, Saulo Natan Macedo dos Santos - Oficial de Compras (departamento de Compras e Licitações), Alexandro Barbosa – Contador (Departamento de Contabilidade) e André Luis Gomes Jardim – Encarregado de Zeladoria (Departamento de Zeladoria), servidores públicos dos setores citados acima, da Câmara Municipal de Itapeva-SP, com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões acerca da demonstração.

Durante a realização da demonstração dos sistemas, serão avaliados os requisitos: execução, transparência pública, controle, usabilidade, segurança, continuidade, compatibilidade, disponibilidade, padrão, legalidade e adaptabilidade.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS por



Licitante.

Durante a DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS, a licitante deverá demonstrar ITEM A ITEM, na sequência descrita nesse termo de referência, e para fins avaliação objetiva serão adotados critérios de análises de telas: funcionalidades, inserção de dados com as suas respectivas movimentações (gerais e específicas), e ainda deverá atender **90% (noventa por cento) de cada Sistema Licitado e 90% (noventa por cento) para os Requisitos tecnológicos**

A comprovação das funcionalidades deverá se dar de forma progressiva e imediata ao solicitado, e NÃO sendo admitida qualquer simulação de atendimento, atendimento parcial, ou desenvolvimento de funcionalidade na sessão, ou apresentações em telas estáticas ou impressas em slides.

A demonstração deverá ser feita em equipamentos da própria licitante, inclusive periféricos e, havendo necessidade, a Administração disponibilizará acesso à "internet", caso aconteça algum fato superveniente, como interferências elétricas, falta de rede (internet), intervenções outras, o pregoeiro poderá estender esse prazo que entender necessário para a realização da DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS, desde que acordado com a área gestora.

As informações constantes na realização da DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS deverão ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.

→ **O LICITANTE SERÁ CONSIDERADO REPROVADO NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES:**

- Não comparecimento para execução da demonstração na data e hora marcada;
- Não atendimento (total ou parcial) de algum item constante dos requisitos funcionais e técnicos selecionados para avaliação, durante a Demonstração os Sistemas.
- Caberá à Câmara Municipal de Itapeva, através dos responsáveis, pronunciar-se sobre a conformidade da proposta do Licitante com os requisitos exigidos, da referida demonstração e será divulgado em ato público.
- Em caso de inabilitação da vencedora será analisado a documentação de habilitação do segundo colocado, e após o mesmo será convocado para apresentação da Demonstração os Sistemas, e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação das licitantes.



ANEXO II
Modelo de Proposta

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
PROCESSO Nº 056/2020

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso de licença de sistemas de gestão pública, com migração, conversão de dados, implantação e capacitação de usuários para a Câmara Municipal de Itapeva-SP

A descrição do Objeto deverá atender ao **Termo de Referência Anexo I** e demais informações pertinentes que identifiquem claramente o ofertado.

FORNECEDOR:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
ENDEREÇO:	Nº	
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
FONE:	FAX:	

SERVIÇOS PRELIMINARES					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
01	Migração e Conversão de Dados	-	1	R\$	R\$
02	Implantação dos programas	-	1	R\$	R\$
03	Capacitação de usuários	Pessoas	07	R\$	R\$
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS PRELIMINARES					R\$
LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
01	Compras e Licitações	Mês	12	R\$	R\$



02	Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria	Mês	12	R\$	R\$
03	Patrimônio	Mês	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO					
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				R\$	

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: R\$

Declaramos que no custo apresentado estão incluídos e considerados:

- Os valores dos materiais, matérias-primas, mão-de-obra, equipamentos que serão utilizados na prestação de serviços, acrescidos de todos os respectivos encargos sociais;
- Emolumentos e todas as despesas operacionais e encargos que venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- Todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, bem como demais encargos, se exigidos na forma da lei, tais como: horas extras e adicionais noturnos de profissionais, auxílio-ALIMENTAÇÃO, EPI's, transporte, inclusive sob a forma de auxílio- transporte local;
- Despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza.

a) Condições de Pagamento: Conforme **item 12** do Edital.

b) Prazo de validade da proposta: **60 dias**.

c) O valor permanecerá fixo e irrevogável.

d) Identificação e qualificação do **Responsável** pela assinatura do Contrato (**item 6.1.11.** do Edital).

✓ **DECLARO** sob as penas da Lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas.

✓ **DECLARO** que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta Proposta, incluindo tributos, encargos sociais, material, seguro, frete e lucro.

(Local), _____ de _____ de 2020.

(Carimbo e Assinatura)

ANEXO III
Modelo de Procuração

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
PROCESSO Nº 056/2020

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº ____, com sede à Rua nº __ na cidade de, Estado de ____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil), (profissão) _____, portador (a) do RG nº __ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua, ____ nº, na cidade de ____, Estado de _____.

OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil), (profissão) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº ____, na cidade de ____, Estado de _____.

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão nº 003/2020** da Câmara Municipal de Itapeva-SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), _____ de _____ de 2020.

(Carimbo e Assinatura)

ANEXO IV
Modelo de Declaração de Habilitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
PROCESSO Nº 056/2020

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante credenciado da Empresa _____ (denominação da pessoa Jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão nº 003/2020**, realizado pela Câmara de Itapeva-SP, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(Local), _____ de _____ de 2020.

(Carimbo e Assinatura)

ANEXO V
Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
PROCESSO Nº 056/2020

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa)____, inscrita no CNPJ sob o nº____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ____, portador do RG nº__e CPF nº____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito da preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão nº 003/2020**, realizado pela Câmara Municipal de Itapeva-SP, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.

(Local), _____de_____de 2020.

(Carimbo e Assinatura)

ANEXO VI
Declaração do Disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
PROCESSO Nº 056/2020

DECLARAÇÃO

REF: Edital do Pregão Presencial nº 003/2020

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____,
por intermédio do seu representante legal Sr.(a)____, portador do RG nº ____e do CPF nº ____,
DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito)
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis)
anos.

[] Ressalva, emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(Local), _____de_____de 2020.

(Carimbo e Assinatura)



ANEXO VII
Minuta de Contrato

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
PROCESSO Nº 056/2020

CONTRATO Nº __/2020

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 54.332.390/0001-26, sede na Avenida Vaticano, nº 1135 – Jardim Pilar, na cidade de Itapeva/SP, neste ato representada por seu Presidente, Sr. XXXXXXXXXXXXX, XXXXXX, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXP e do CPF/MF sob o nº XXXXXX, e de outro lado como:

CONTRATADA: RAZÃO SOCIAL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº ___, com sede na Rua_, Bairro, na Cidade de_, neste ato representada pelo Sr. REPRESENTANTE DA EMPRESA, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ - SSP/SP e do CPF/MF sob o nº _____.

Dessa forma parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com a Licitação do presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a prestação de serviços de cessão de uso de licença de sistemas de gestão pública, com migração, conversão de dados, implantação e capacitação de usuários na Câmara Municipal de Itapeva-SP, de acordo o **Termo de Referência – Anexo I** do Edital da Licitação – Pregão Presencial nº 003/2020, conforme segue:

SERVIÇOS PRELIMINARES					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
01	Migração e Conversão de Dados	-	1	R\$	R\$
02	Implantação dos programas	-	1	R\$	R\$
03	Capacitação de usuários	Pessoas	07	R\$	R\$
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS PRELIMINARES				R\$	R\$
LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO					



Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
01	COMPRAS E LICITAÇÕES	Mês	12	R\$	R\$
02	ORÇAMENTO PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA	MÊS	12	R\$	R\$
03	PATRIMÔNIO	Mês	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO				R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				R\$	

CLÁUSULA 2ª – DO LOCAL E DATA

O presente contrato administrativo é lavrado e assinado nesta cidade de Itapeva, Estado de São Paulo, no dia xx do mês de xxxxx de xxxx.

CLÁUSULA 3ª– DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de 12 (doze) meses contados a partir de sua Assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993. Após o prazo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, os preços serão reajustados pelo índice IPCA-E ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA 4ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor integral deste Contrato corresponde à R\$ _____ (Valor Por Extenso).

I. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.

II. O pagamento será feito pela Câmara em até 15 (quinze) dias após a apresentação do Documento Fiscal devidamente conferido e liberado, mediante crédito em conta corrente da Contratada preferencialmente na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, valendo como recibo o comprovante de depósito.

III. Deverá constar no documento fiscal o nº da Licitação - Pregão 003/2020, nº do Pedido de Compra, nº da Nota de Empenho, Local da Entrega, bem como Nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência Bancária, da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

IV. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.



V. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro-rata tempore*, em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA 5º – DA GARANTIA DO CONTRATO

Não haverá exigência de garantias para o contrato.

CLÁUSULA 6ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas do presente exercício e do exercício vindouro (art. 38 da Lei Federal 8.666 de 1993 e suas alterações):

Categoria Econômica	Descrição da Despesa
17/3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

FONTE: TESOURO

CLÁUSULA 7ª – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE sem quaisquer ônus para a Câmara, nas seguintes hipóteses:

- I. Se verificar a falência da CONTRATADA.
- II. Se a CONTRATADA transferir o contrato no todo ou parte, sem anuência por escrito da CONTRATANTE.
- III. Se ocorrer manifesta impossibilidade da CONTRATADA de dar cabal e perfeito desempenho das obrigações assumidas.
- IV. Caberá ainda rescisão administrativa deste contrato no caso da CONTRATADA, reincidentemente ou não, deixar de cumprir quaisquer das obrigações deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que o couber.

CLAUSULA 8ª – DAS SANÇÕES

Quem deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento das execuções de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, demais penalidades legais e no Decreto deste Município nº 6.919/2010 (**Anexo IX** deste Edital) publicado na Imprensa Oficial Municipal - edição de 18/09/2010, que a Contratada assegura conhecer integralmente.



I. As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício do contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA 9ª – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, observando o seguinte:

I. O objeto desta licitação deverá ser executado conforme critério definido no contrato e no Anexo I – Termo de referência, correndo por conta da Contratada as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários, EPI's, despesas de seguros, despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços, além dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA 10ª – DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Constatadas irregularidades no serviço prestado, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA notificará a empresa contratada, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

I. Para a aceitação do objeto, o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e integridade dos serviços prestados, em consonância com as legislações e regulamentações pertinentes, averiguando o atendimento às normas orientativas quanto aos procedimentos, conferindo o Documento Fiscal e atestando a vigência do contrato em seu verso.

II. O aceite dos serviços prestados pelo setor competente da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA, não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de quantidade, de qualidade ou técnicos do Serviço, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.

III. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.

IV. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço rejeitado ser adequado no prazo estipulado pela contratante, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

CLÁUSULA 11ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

I. Executar o objeto desta licitação conforme critério definido no contrato e no Anexo I – Termo de Referência.

II. Informar a Contratante de quaisquer irregularidades ou deficiências na prestação de serviços, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, que impeça a execução dos serviços.

III. Permitir o acesso e fiscalização por qualquer membro formalmente indicado pela Câmara



Municipal, para realização de supervisão técnica, controle e fiscalização da execução contratual.

IV. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato.

V. Responsabilizar-se com todos os custos e despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado. Comunicar imediatamente a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA qualquer alteração ocorrida no endereço, razão social, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência.

VI. Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e responsabilizar-se por todos os ônus relativos à prestação dos serviços.

CLÁUSULA 12ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Ficam designados como Agentes Fiscais do Contrato, Saulo Natan Macedo dos Santos (Oficial de Compras) e Alexandro Barbosa (Contador), os quais acompanharão e fiscalizarão a execução do Processo nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

I. O Agente Fiscal de execução do contrato deverá conferir a qualidade e integridade do serviço prestado e averiguar o cumprimento das especificações e exigências editalícias, atestando no Documento Fiscal a sua exatidão em conformidade com o Pedido de Compras e liberar o documento para o setor responsável para pagamento, bem como ter ciência do prazo de vigência do contrato, devendo regularizar caso necessite de aditamento.

CLÁUSULA 13ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão nº 003/2020 e seus anexos, o Processo Administrativo nº 056/2020 e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

CLÁUSULA 14ª – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

I. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA 15ª – DO FORO

Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de Itapeva, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.



E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.

Itapeva, _____ de _____ de 2020

OZIEL PIRES DE MORAES
Presidente da Câmara de
Itapeva/SP

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX
Contratada

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE LICENÇA DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA-SP.

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: _____

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 VIII

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
PROCESSO Nº 056/2020

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n.º, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro, na cidade de _____, através de seu representante legal o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e inscrito no CPF sob o n.º _____, em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº 003/2020, vem perante Vossa Senhoria, DECLARAR para os devidos fins, que não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, obrigando-se neste ato a declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____.

(Local), _____ de _____ de 2020.

(Carimbo e Assinatura)

ANEXO IX
Sanções

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
PROCESSO Nº 056/2020

DECRETO Nº 6.919, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010

DISPÕE sobre procedimentos operacionais a serem observados na execução de licitações.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VIII e IX da LOM, e

CONSIDERANDO a regra estabelecida no artigo 115 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CONSIDERANDO a faculdade da Administração Municipal de expedir normas para a realização de seus procedimentos licitatórios.

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 1993, refere-se à multa de forma genérica.

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer parâmetros para a aplicação de sanções.

DECRETA

Artigo 1º - A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itapeva, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Artigo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou reiterar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da Prefeitura Municipal de Itapeva, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.ou

II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 3º - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso.e

II - Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único- A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo quarto desta resolução.

Artigo 4º - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 5º - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração da Prefeitura Municipal de Itapeva, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejara a aplicação da multa prevista no Artigo 4º desta Resolução, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no “caput” deste

artigo.

Artigo 6º - O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Artigo 7º - As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º - Verificado que a obrigação não foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º - Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º - Se esta Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Artigo 8º - As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 16
de setembro de 2010.

LUIS ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal de Itapeva

ANTONIO ROSSI JÚNIOR
Secretário Municipal do Gov. e dos Negócios