



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

### **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**Pregão Presencial nº 001/2018**

**Processo nº 001/2018**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

E-MAIL:

TELEFONE/FAX:

Declaramos que obtivemos, nesta data, através de acesso à página [www.camaracandidorodrigues.com.br](http://www.camaracandidorodrigues.com.br), cópia do instrumento convocatório do processo de licitação acima identificado.

(Local), aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Câmara Municipal e sua Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, que preencha o recibo de retirada do Edital e que o remeta à Câmara Municipal de Cândido Rodrigues, por meio do fax (16)3257-1288, ou, ainda, por meio de correio eletrônico endereçado ao e-mail [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br).

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



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

Por fim, recomendamos que sejam efetuadas consultas freqüentes à página mantida pela Câmara de Cândido Rodrigues na internet ([www.camaracandidorodrigues.sp.gov.br](http://www.camaracandidorodrigues.sp.gov.br)) para obter ciência de eventuais notificações e/ou esclarecimentos quanto ao presente procedimento licitatório.

## **PROCESSO Nº 001/2018**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2018**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto: *“contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, com serviços de dados de contabilidade pública, financeira, folha de pagamento, compras, licitações e contratos, controle interno e patrimônio público, com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnicos remotos e presenciais, acompanhamento aos usuários durante todo o período contratual, sendo que a empresa contratada não só deverá gerar os arquivos de intercâmbio de dados, mas manter os sistemas de gestão customizados pra atender 100% do Audesp Fases I, II, III e IV e ainda outras provenientes de novel legislação, visando a geração dos arquivos de intercâmbio de dados entre esta Câmara Municipal e o TCE-SP, assim como prestar todo suporte Técnico necessário ao servidor do ente público contratante, para o fim de permitir a captação e o envio ao sistema de Auditoria (AUDESP) adotado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme características dispostas no ANEXO I – Termo de Referência, que faz parte integrante deste Edital.”*

**TIPO: Menor Preço Global.**

**DATA DA LICITAÇÃO:** Dia 28 de junho de 2018.

**HORÁRIO DE PROTOCOLO:** Até as 09hs00min.

**INÍCIO DA SESSÃO:** 09hs00min.

**LOCAL:** Sede da Câmara Municipal de Cândido Rodrigues, Sala da tesouraria e contabilidade, sito à Rua São Paulo, nº 321, Centro, Cândido Rodrigues, Estado de São Paulo (ao lado do prédio da Prefeitura Municipal).

## **1. PREÂMBULO**

- 1.1. A Câmara Municipal de Cândido Rodrigues, através do seu Pregoeiro, torna pública que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, tendo como objeto a *“contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, com serviços de dados de contabilidade pública, financeira, folha de pagamento, compras, licitações e contratos, controle interno e patrimônio público, com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnicos remotos e presenciais, acompanhamento aos usuários durante todo o período contratual, sendo que a empresa*



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

*contratada não só deverá gerar os arquivos de intercâmbio de dados, mas manter os sistemas de gestão customizados pra atender 100% do Audesp Fases I, II, III e IV e ainda outras provenientes de novel legislação, visando a geração dos arquivos de intercâmbio de dados entre esta Câmara Municipal e o TCE-SP, assim como prestar todo suporte Técnico necessário ao servidor do ente público contratante, para o fim de permitir a captação e o envio ao sistema de Auditoria (AUDESP) adotado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme características dispostas no **ANEXO I** – Termo de Referência, que faz parte integrante deste Edital.”, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**.*

**1.2.** Interessados em participar do presente certame poderão obter informações no horário normal de expediente na sede deste órgão licitante de segunda a sexta feira das 8h00min as 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou no site [www.camaracandidorodrigues.com.br](http://www.camaracandidorodrigues.com.br). Informações podem ser obtidas através do telefone (16) 3257-1288 ou ainda através do email: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br).

**1.3.** A habilitação e a apresentação das propostas deverão obedecer às disposições deste Edital.

**1.4.** Integram o presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

**Anexo I.** Termo de referencia;

**Anexo II.** Modelo de declaração de habilitação;

**Anexo III.** Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;

**Anexo IV.** Modelo de Proposta de Preços;

**Anexo V.** Modelo de declaração art. 7º, inciso XXIII da Constituição Federal;

**Anexo VI.** Modelo de declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

**Anexo VII.** Modelo de declaração que aceita e submete-se às normas do Edital;

**Anexo VIII.** Termo de ciência e notificação;

**Anexo IX.** Cadastro de responsável;

**Anexo X.** Minuta de contrato.

**1.5.** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente, no horário normal de expediente na sede deste órgão licitante de segunda a sexta feira das 8h00min as 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou no site [www.camaracandidorodrigues.com.br](http://www.camaracandidorodrigues.com.br). Informações podem ser obtidas através do telefone (16) 3257-1288 ou ainda através de solicitação via seguinte email: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br).

## **2. DO OBJETO**

**2.1. OBJETO:** A presente licitação tem por objeto: “contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, com serviços de dados de contabilidade pública, financeira, folha de pagamento, compras, licitações e contratos, controle interno e patrimônio público, com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnicos remotos e presenciais, acompanhamento aos usuários



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

*durante todo o período contratual, sendo que a empresa contratada não só deverá gerar os arquivos de intercâmbio de dados, mas manter os sistemas de gestão customizados pra atender 100% do Audesp Fases I, II, III e IV e ainda outras provenientes de novel legislação, visando a geração dos arquivos de intercâmbio de dados entre esta Câmara Municipal e o TCE-SP, assim como prestar todo suporte Técnico necessário ao servidor do ente público contratante, para o fim de permitir a captação e o envio ao sistema de Auditoria (AUDESP) adotado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme características dispostas no **ANEXO I** – Termo de Referência, que faz parte integrante deste Edital.” pelo prazo de doze (12) meses, podendo haver prorrogação por sucessivos períodos, limitados ao prazo máximo de quarenta e oito (48) meses.*

### **3. DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

**3.2.** Qualquer esclarecimento em relação a presente licitação poderá ser solicitado diretamente ao Pregoeiro, ao Responsável pelo Setor de Licitações, ou, aos Membros da Comissão Permanente de Licitações, no endereço e horário constantes no preâmbulo, por escrito, através de e-mail, fax ou pelo correio.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a) Representante Legal:** Instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**b) Procurador:** instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”, da cláusula 4.1.

**4.2.** O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

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

4.5. Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas 01(um) credenciado.

4.6. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO II** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentos de Habilitação).

4.7. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentos de Habilitação).

## **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**

Pregão Presencial nº 001/2018

PROPONENTE: (DENOMINAÇÃO DA EMPRESA)

## **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Pregão Presencial nº 001/2018

PROPONENTE: (DENOMINAÇÃO DA EMPRESA)

## **5. DA PROPOSTA**

5.1. A Proposta deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, e de acordo com o **ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços**.

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

5.3. **Deverão estar consignados na proposta:**



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

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

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

**5.3.3** O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.

**5.3.4.** Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

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

**5.3.6.** Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(ns) de seu interesse.

**5.3.7.** A proposta deverá estar datada e assinada.

**5.3.8–** Declaração impressa na proposta de que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;

**5.3.9–** Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

## **6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** No que se refere aos documentos de habilitação, os licitantes deverão apresentar:

**6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA,** conforme o caso:

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

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

**a2)** Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 6.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 4 deste Edital.



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

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

## **6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual relativo à sede ou domicílio do licitante;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, de acordo com a Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado sede do Licitante, através de certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo ([www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br)) e Certidão de Débitos Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo ([www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br));

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

f) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

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

**6.2.1.** As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa.

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

**6.2.2.1.** Nas hipóteses de participantes enquadrados no item anterior, havendo **alguma restrição** na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**6.2.2.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.2.2.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

## **6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

## **6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de atestado (s) expedido(s), necessariamente em nome do(a) licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

b) O (s) atestado (s) **deverá (ão) conter identificação da pessoa jurídica**, pública ou privada, que os tenha fornecido e celebrado contrato.

## **6.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) declaração da licitante, elaboradas em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, artigo 7º, inciso XXIII, da Constituição Federal, conforme modelo anexo (**ANEXO V**).

b) 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 modelo anexo (**ANEXO VI**).

d) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que aceita e submete-se as normas do edital, conforme modelo anexo (**ANEXO VII**).

## **6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

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

**6.6.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas pela Câmara como válidas, aquelas expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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





# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

**6.6.5.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a **inabilitação** do licitante.

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

**6.6.7** – Nos termos do art. 48, parágrafo terceiro da Lei 8666/93, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis.

## **7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**7.1.** No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.1 e 4.2.

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

**7.3.** O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

**7.4** – Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **valor total global por extenso**.

**7.5.** A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, **sendo desclassificadas as propostas:**

**7.5.1.** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

**7.5.2.** Que apresentem preço ou vantagem baseada exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes.

**7.5.3.** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

**7.5.4.** Que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de prejudicar o julgamento.

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

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

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



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

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

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

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

**7.8.** Para efeito de seleção será considerado o valor global.

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

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

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

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

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

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

**7.11.4.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

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

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



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

**7.11.7.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.10.1.

**7.11.8** Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.10.7, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**7.12.** Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

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

**7.14.** O(A) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.15.** Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

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

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

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

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

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



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

7.22. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de apoio.

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

## **8. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

8.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao(a) Pregoeiro e **protocolada** no setor de Protocolo da Câmara Municipal, sito à Rua São Paulo, 321, Centro, Cândido Rodrigues, Estado de São Paulo, CEP 15.930-000.

8.2.1. Somente é admitida a impugnação por intermédio de e-mail, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 horas**.

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

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

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

8.5. Dos atos do(a) Pregoeiro(a) cabe recurso, devendo haver manifestação verbal na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias**, que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Câmara Municipal, para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

8.5.2. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

**8.5.3.** Os recursos devem ser protocolados no setor de Protocolo da Câmara Municipal, localizada na Rua São Paulo, 321, Centro, Cândido Rodrigues, Estado de São Paulo, CEP 15.930-000, dirigidos ao Presidente da Câmara.

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

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

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui em anexo do presente ato convocatório.

**9.1.1.** Além da assinatura do contrato administrativo, serão preenchidos e assinados o Termo de Ciência e Notificação e o Cadastro do Responsável, conforme modelo fornecido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **ANEXOS VIII e IX**.

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

**9.3.** Se não for possível atualizar as certidões por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem anterior, sob pena de a contratação não se realizar.

**9.4.** A Adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Cândido Rodrigues/SP, para assinar o termo de contrato e documentos informados no subitem 9.1.1.

**9.5.** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 9.2 deste Edital ou se recusar a assinar o contrato (ou a retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

**9.6.** Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

**9.7.** Nesta sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens deste ato convocatório.



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

**9.8.** O Contrato reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e pelas disposições contidas neste Edital de Abertura e pela proposta apresentada pela licitante contratada.

**9.9.** A licitante contratada responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Administração ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credor;

**9.10.** A contratada obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir;

## **10. DOTAÇÃO E RECURSO FINANCEIRO**

**10.1.** Os recursos financeiros relativos ao objeto da presente licitação são oriundos do repasse oriundo do Município de Cândido Rodrigues à Câmara Municipal, do exercício financeiro de 2018, vinculados ao orçamento de Outros Serviços de Terceiro- Pessoa Jurídica e integrante do programa de Gestão Administrativa e Financeira, cuja descrição do elemento será especificado no contrato administrativo.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

**11.1.** A solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, e conferência dos produtos/serviços objeto desta licitação serão realizados por servidor a ser indicado pelo Presidente da Câmara Municipal.

**11.2.** O recebimento do objeto da presente licitação será efetuado pelo(s) servidor(es) responsável(is) pela utilização do sistema, cabendo a cada servidor atestar o recebimento do software sob sua responsabilidade.

**11.3.** A Câmara municipal não se responsabilizará por contatos realizados com departamentos, servidores ou pessoas não autorizadas.

## **12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado em até 30 dias após apresentação dos serviços e apresentação da nota fiscal na tesouraria da prefeitura, respeitando-se, em todo caso, a Ordem Cronológica de Pagamentos.

**12.2.** Na Nota Fiscal correspondente deverá constar o número do procedimento licitatório que lhe deu origem e ser entregue pela licitante vencedora diretamente ao representante da Câmara Municipal de Cândido Rodrigues, que somente liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

**12.3.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara municipal de Cândido Rodrigues.

12.4. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

## **13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO DO CONTRATO.**

13.1. O contrato administrativo será firmado com prazo de vigência de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do instrumento contratual, permitida a prorrogação, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV, do artigo 57, da Lei Federal 8.666/93.

13.2. Durante o prazo de vigência do contrato a ser firmado, o valor do objeto desta licitação permanecerá inalterado.

13.3. Em caso de prorrogação do prazo de contratação, e desde que respeitado o limite mínimo de 01 (um) ano, poderá ser concedido o reajuste do preço contratado com base no IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE), ou de outro indexador econômico oficial, no caso e sua extinção.

13.4. A instituição ou supressão de encargos legais e formadores dos preços contratados, bem como o aparecimento de eventos ou fatos inimputáveis às partes que possam caracterizar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, poderão autorizar a revisão dos valores ajustados originariamente.

## **14. DAS PENALIDADES**

14.1. Além das penalidades constantes da minuta do Contrato Administrativo – **ANEXO X**, a licitante estará sujeita às seguintes penalidades:

14.1.1. Caberá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho na recusa da adjudicatária em retirá-la e/ou assinar o contrato, ficando a critério da Administração a aplicação concomitante da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo período de até 05 (cinco) anos.

14.1.2. A inabilitação posterior da licitante classificada, independentemente da declaração prevista no **ANEXO II** deste Edital, implicará na aplicação de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor total da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

14.3. As licitantes ficam sujeitas às penas previstas na Seção III do Capítulo IV, da Lei Federal n.º 8.666/93.

14.3. As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a de outras, sendo descontadas do pagamento devido ou cobradas administrativamente ou judicialmente.

14.5. As multas poderão ser descontadas do pagamento devido ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado.



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

**14.6.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Câmara Municipal de Cândido Rodrigues. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**14.7.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

**14.8.** Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Senhor Presidente da Câmara Municipal e protocolizados nos dias úteis, das 08h00min às 11h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas, na sede da Câmara municipal, sito à Rua São Paulo, 321, Centro.

**14.9.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, *telex*, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

### **15. 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.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 9º, inciso X, da Resolução CEGP-10/2002, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

**15.4.** Os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, assim como as propostas de preços serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem;

**15.5.** Todos os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

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

**15.7.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Taquaritinga, Estado de São Paulo.

Câmara Municipal de Cândido Rodrigues, em 08 de junho de 2018.





# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

**FABRICIO ANTONIO RONCOLLI**

**Presidente da Câmara**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**REF. Pregão nº 01/2018.**

#### **1. OBJETO**

- 1 A presente licitação tem por objeto: *“contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, com serviços de dados de contabilidade pública, financeira, folha de pagamento, compras, licitações e contratos, controle interno e patrimônio público, com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnicos remotos e presenciais, acompanhamento aos usuários durante todo*



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

*o período contratual, sendo que a empresa contratada não só deverá gerar os arquivos de intercâmbio de dados, mas manter os sistemas de gestão customizados pra atender 100% do Audesp Fases I II, III e IV e ainda outras provenientes de novel legislação, visando a geração dos arquivos de intercâmbio de dados entre esta Câmara Municipal e o TCE-SP, assim como prestar todo suporte Técnico necessário ao servidor do ente público contratante, para o fim de permitir a captação e o envio ao sistema de Auditoria (AUDESP) adotado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme características dispostas no **ANEXO I** – Termo de Referência, que faz parte integrante deste Edital.”*

## **2. ORGÃO INTERESSADO**

Câmara Municipal de Cândido Rodrigues/SP

Rua São Paulo, nº 321, Centro, Cândido Rodrigues/SP CEP 15.930-000. Fone/Fax: (16)3257-1288

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br).

## **3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

3.1. A implantação do sistema integra do de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, destinados a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. Especificamente, o Sistema:

- Aperfeiçoará o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;
- Implementará métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
- Atenderá as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais;
- Integrará a administração financeira, implantando controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;
- Proverá o bem estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados a população;
- Aprimorará a efetividade do controle administrativo dos bens municipais;
- Justifica-se, portanto, como necessário e imprescindível à presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com os objetos licitados pela Câmara Municipal.

## **4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

O objeto ora licitado compreende:

### **4.1. Migração das Informações em Uso.**



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.
2. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Legislativo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
3. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Contador e Tesoureiro, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

## **4.2. Implantação (Configuração e parametrização).**

---

- Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Câmara Municipal de Cândido Rodrigues, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.
- Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
  - a. Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
  - b. Customização dos sistemas;
  - c. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
  - d. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
  - e. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
  - f. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara Municipal;
  - g. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.
- Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previamente e formalmente acordados e documentados entre as partes.



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

- A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

### **4.3. Treinamento e Capacitação.**

---

- A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento com no mínimo 192 (cento e noventa e duas) horas, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento, conforme tabela abaixo:

<b>SISTEMA</b>	<b>Nº DE USUÁRIOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Contabilidade Pública Audep/LRF /TCE-SP e LOA	01	12 hs
Folha de Pagamento/Rec. Humanos/e-Social	01	12 hs
Compras e Licitação/Prestação Contas	01	12 hs
Controle de Estoque	01	06 hs
Patrimônio	01	06 hs
Portal Transparência	01	04 hs

\* Os Planos de Treinamento - a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato – ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

\* Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

- \* A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.
- \* O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados após relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

## **4.4 Suporte Técnico.**

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Câmara, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.
- O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

## **4.5 REQUISITOS TÉCNICOS DOS APLICATIVOS**

### **A) SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA (Audesp/LRF /TCE-SP).**

1. Controle de acesso e perfis de acesso de usuários e gerenciamento de acesso por meio de senha.
2. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
3. Possibilitar a integração com o Sistema de Compras.



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

4. Possuir integração entre os sistemas:
  - a) Contabilidade Pública com Folha de Pagamento e Recursos Humanos (atendendo Fase III do Projeto Audesp).
  - b) Contabilidade Pública com Compras e Licitações (Atendendo Fase IV do Projeto Audesp),
  - c) Contabilidade Pública e Patrimônio Público (Atendendo o Projeto PCASP),
  - d) Compras com Patrimônio,
  - e) Contabilidade Pública com Transparência Pública.
4. Possibilitar a integração com os demais sistemas
5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
6. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
7. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
8. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original
9. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
10. Possibilitar o registro de Subempenhos sobre o empenho Global.
11. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
12. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
13. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
14. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
15. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
16. Emitir relatórios de controle de adiantamentos, possibilitando verificar adiantamentos pendentes de prestação de contas.
17. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extraorçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
18. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
19. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
20. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
21. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar.
22. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
23. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
24. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Subempenhos.
25. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

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



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

52. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
53. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
54. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
55. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
56. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
57. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
58. Emitir relatórios para atendimento aos Art. 52, 53 e 55 da LC 101/00 de 04 de Maio de 2000.
59. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
60. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
61. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos de acordo com o lay out do Tribunal de Contas do Estado.
62. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
63. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
64. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
65. Gerar todos os arquivos para a prestação de contas junto do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de acordo com layout estabelecido pelo próprio Tribunal.
66. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Conta.
67. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
68. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
69. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
70. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
71. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do Ministério da Previdência Social, com emissão dos respectivos demonstrativos.
72. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
73. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
74. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
75. Executar backup do sistema automaticamente de acordo com a programação feita pela Prefeitura Municipal.
76. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/1.964, inclusive com registro em livro DIÁRIO;





## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

77. Possibilitar a integração com o Sistema de Licitações, possibilitando a geração dos fornecedores para o Sistema de Licitações, e possibilitando que o Sistema de Licitações gere os empenhos automaticamente para o Sistema de Contabilidade pública;
78. Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento, gerando automaticamente os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra-orçamentárias de retenções;
79. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos;
80. Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e da LRF de forma consolidada.
81. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/1.964, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução TC-16/94 do Tribunal de Contas;
- 82.

### **B) SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.**

1. Possuir cadastro de materiais com: grupo e classe, descrição sucinta e detalhada, classificação do tipo perecível, estocável, consumo, permanente, combustível e o tipo do combustível.
2. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais utilizando código com grupo, classe e máscara; código sequencial; código sequencial com grupo e classe.
3. Visualizar no cadastro a data, quantidade, preço e fornecedor da última compra do material selecionado.
4. Permitir consulta do material selecionando palavra chave e por grupo e classe.
5. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral/CRC, controlando a sequência do Certificado.
6. No CRC devem constar todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada com suas respectivas datas de vencimentos.
7. Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
8. Permitir o registro e acompanhamento de avaliações e desempenho dos fornecedores, alertando o usuário quando o fornecedor estiver com situação desfavorável.
9. Controlar as solicitações de compra por setor/ unidade administrativa, não permitindo que usuários de outros setores acessem e cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
10. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
11. Permitir cadastrar mais de uma despesa na solicitação de compra.
12. Permitir controlar a compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
13. Possuir rotina para anulação da compra direta.
14. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais e serviços via sistema.
15. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.

16. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

17. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, com as seguintes fases: julgamento, publicação, registro das atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento e contratos e aditivos.

18. Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas data de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

19. Registrar os processos licitatórios contendo no mínimo os seguintes dados: número, objeto, modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes, indicando se o texto do edital já foi cadastrado ou não.

20. Gerar arquivo com os itens para coleta de preços e para processo licitatório a ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço em cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo com os preços informados para preenchimento automático no cadastro das propostas.

21. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando a situação do fornecedor para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).

22. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.

23. Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.

24. Permitir montar os itens do processo licitatório, da compra direta e da coleta de preços por lotes.

25. Sugerir o número da licitação sequencial, e por modalidade, permitindo numeração manual.

26. Permitir gerar um processo administrativo e de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item, o preço médio e o menor preço cotado na coleta de preços.

27. Gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.

28. Registrar a rescisão do contrato e aditivo, informando, no mínimo, os campos: motivo da rescisão, fundamento legal, data da rescisão e da publicação, imprensa oficial em que foi publicado, valor da multa e indenização.

29. Permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços.

30. Possuir histórico do contrato, permitindo a seleção do tipo de histórico (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e também, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

31. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer)

32. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer).

33. Permitir a emissão da autorização de compra e de serviços, filtrando por setor/ unidade administrativa, fornecedor e dotação.



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

34. Permitir que os itens do processo sejam separados por setor/unidade administrativa com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda, a separação por despesa.
35. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
36. Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
37. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
38. Controlar o tempo entre os lances por meio de um cronômetro, para o pregoeiro pausar e iniciar a contagem do tempo.
39. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.
40. Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.
41. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com lei complementar 123/2006.
42. Possuir modelos de textos de editais e contratos no banco de dados.
43. Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras.
44. Dispor a Lei de Licitações (8.666/93) para eventuais consultas diretamente no sistema.
45. Emitir relação de abertura das licitações, informando a data de abertura da licitação, horário da abertura, o nº. da licitação, a modalidade, o tipo, os membros da comissão responsável pela abertura e o objeto a ser licitado.
46. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo:
  - Termo de abertura e autorização do processo licitatório;
  - Parecer jurídico e contábil;
  - Publicação do edital;
  - Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório
  - Atas do pregão;
  - Emissão de contratos;
  - Notas de autorização de fornecimento;
  - Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98;
  - Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
47. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos
48. Possibilitar a geração de arquivos para o TCE/SP.
49. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
50. Permitir a integração com sistema de contabilidade pública:
  - Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.
  - Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil.
  - bloquear valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo Aditivo.
  - desbloquear saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
  - gerar empenhos e liquidações.
51. Possuir rotina de integração com sistemas tributários para informar os débitos quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta.
52. Possuir rotina de integração com sistemas de Almoxarifado para gerar entrada de material, visualizando pelo sistema de Compras a movimentação de entrada no estoque.
53. Possuir rotina de integração com sistemas de patrimônio para gerar a entrada de bens no



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

patrimônio público, sem necessidade de redigitação.

54. Possuir rotina de integração com sistemas de frotas, compartilhando informações de materiais, fornecedores e centros de custos.

55. Possuir o Controle da Geração e envio de pacotes da Fase IV do projeto AUDESP, sinalizando a fase em que se encontra, inclusive os que estiverem fora do prazo.

56. Ferramenta de atendimento as Solicitações - Prestação Contas AudeSP

- a) Sincronização com Sistema de Compras e Contabilidade
- b) Importação de Arquivos xml AudeSP Fase 4
- c) Geração de arquivos xml para envio pelo AudeSP
- d) Controle de envio / armazenamento xml de Licitações
- e) Controle de envio / armazenamento xml de Ajustes
- f) Controle de envio / armazenamento xml de Termos Aditivos
- g) Controle de envio / armazenamento xml de Empenhos
- h) Controle de envio / armazenamento xml de Liquidações/Medicação/Execução
- i) Controle de envio / armazenamento xml de Documentos Fiscais
- j) Controle de envio / armazenamento xml de Pagamentos
- k) Integração com Sistema de Suporte com envio de anexos
- l) Controle de fundos de investimentos\*
- m) Geração de arquivos XML's de Cadastros e Fundos de investimentos via AudeSP\*
- n) Sincronização de xml's gerados anteriormente para fase 4
- H) Coletor AudeSP integrado com o sistema já configurado com o município específico.

### **C) SISTEMA DE PATRIMÔNIO.**

1. Ter cadastro para os bens móveis e imóveis, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.
2. Possuir campo no cadastro para informar processo licitatório, empenho e fornecedor do bem.
3. Possuir campo no cadastro para informar o estado de conservação do bem.
4. Possuir campo no cadastro para informar a moeda da aquisição e permitir sua conversão para moeda atual.
5. Possuir campo no cadastro para armazenar e visualizar a imagem do bem.
6. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.
7. Visualizar no cadastro as seguintes situações do bem: ativo, baixado, comodato, locado ou cedido.
8. Visualizar no cadastro o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações e o valor atualizado.
9. Possuir campo no cadastro para informar o valor mínimo residual.
10. Cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
11. Permite vincular a conta contábil e natureza do bem.
12. Permitir cadastrar contas patrimoniais e classificá-las por bens móveis e imóveis.



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

13. Possuir cadastro para conversão de moedas/indexadores e atualizar automaticamente o valor do bem ao cadastrá-lo.
14. Permitir informar o arrendamento para os bens imóveis.
15. Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.
16. Possuir configuração para reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) dos percentuais.
17. Simular a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.
18. Permitir o estorno de correções feitas indevidamente.
19. Permitir o controle de transferência de bens entre os demais setores deste órgão, inclusive com os seus responsáveis.
20. Permitir cadastrar contas do tipo crédito/débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.
21. Permitir cadastrar seguradoras.
22. Permitir cadastrar apólices de seguros, informando valor de franquia e valor segurado.
23. Bloquear a movimentação dos bens durante o inventário.
24. Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado,
25. Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens, informando o ato legal que originou esta baixa.
26. Controlar o envio do bem para manutenção, informando data de envio e previsão de retorno, tipo de manutenção: corretiva e preventiva, valor do orçamento.
27. Gerar a transferência do bem para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
28. Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período.
29. Permitir visualizar as movimentações por setor.
30. Efetuar depreciações anuais por conta, por natureza.
31. Emitir o relatório de baixas de bens filtrando por período, por conta, por unidade administrativa.
32. Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
33. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.
34. Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens filtrando por bem, por conta, unidade administrativa e por período.
35. Emitir relatório com a movimentação das contas dos bens por período, possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
36. Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.
37. Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.
38. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra
39. Emitir relatório dos bens que estão ou que voltaram da manutenção, filtrando pelo fornecedor e pelo motivo da manutenção.
40. Possuir rotina para importar imagem do bem, armazenando-a no banco de dados.
41. Enviar, periodicamente, por e-mail, a relação dos bens a cada responsável para conferência.
42. Enviar, por e-mail, comunicado da transferência de bens para o responsável.

### **D) SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO.**

- Possuir cadastro único de pessoas para todas as rotinas deste sistema e do de Recursos



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

Humanos.

- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
  - Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
  - Controlar a lotação e localização física dos servidores.
  - Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.
  - Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
  - Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
  - Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
  - Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
  - Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
  - Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
  - Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
  - Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
  - Permitir configurações de férias por cargo.
  - Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
  - Controlar os níveis salariais do cargo.
  - Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
  - Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SP.
  - Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
  - Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
- Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
  - Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.
  - Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras).
  - Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
  - Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
  - Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
  - Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

- Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- Possibilitar a configuração de afastamentos.
- Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
- Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
- Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
- Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
- Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
- Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
- Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
- Registrar o histórico salarial do servidor.
- Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
- Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
- Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
- Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
- Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD).
- Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórias trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

dos campos do comprovante de rendimentos.

- Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
- Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.
- Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

## **E) SISTEMA DE TESOURARIA.**

1. Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
2. Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
3. Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
4. Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
5. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
6. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
7. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
8. Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
9. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.





## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

10. Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
11. Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
12. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
13. Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.
14. Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
15. Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada.
16. Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
17. Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
18. Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
19. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
20. Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
21. Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
22. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
23. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
24. Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
25. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.

### **F) SISTEMA DE ALMOXARIFADO**

1. Permitir a distinção de pessoa física e jurídica no cadastro de fornecedores, informando sua situação se ativa ou inativa.
2. Permitir relacionar os materiais ao fornecedor.
3. Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
4. Permitir configurar características personalizadas para o material.
5. Permitir o agrupamento de materiais por classe, por tipo (consumo, permanente e perecível).
6. Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almoxarifados.
7. Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material.
8. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
9. Visualizar, no cadastro, o preço médio do material.
10. Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

11. Permitir a configuração de períodos para movimentação do estoque, com bloqueio de lançamentos fora do período selecionado.
12. Permitir abreviatura das unidades de medida no cadastro.
13. Permitir a parametrização da solicitação de compras pelo usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
14. Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.
15. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
16. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
17. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almoxarifado.
18. Possibilitar a restrição de acesso de usuários aos almoxarifados.
19. Registrar a abertura e o fechamento de inventários.
20. Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos almoxarifados, ocorridos do inventário.
21. Permitir bloqueio das movimentações durante a realização do inventário.
22. Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
23. Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
24. Permitir informar, na entrada do material, o processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
25. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
26. Utilizar centros de custo (setores/unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
27. Não permitir a movimentação de entrada, saída e transferência, após encerramento do exercício.
28. Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, transferências e estornos filtrando por período, por natureza e consolidando os almoxarifados existentes.
29. Possibilitar a emissão da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior e final de forma analítica e sintética.
30. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa.
31. Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
32. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
33. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por almoxarifado; período; materiais vencido e materiais à vencer.
34. Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no almoxarifado.
35. Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período.
36. Ter relatório do consumo médio mensal por material.
37. Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.
38. Emitir planilha para conferência manual do inventário.
39. Emitir relatório com materiais em aquisição.

### **G) – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR 131/2009**



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

- 1 Permitir a utilização do sistema via internet.
- 2 Possuir filtros para seleção de entidades.
- 3 Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 4 Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.  
Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 5 Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.
- 6 Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 7 Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 8 Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 9 Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 10 Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
- 11 Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

## **5. VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

**5.1.** O valor global total estimado para o fornecimento do objeto ora licitado anual, de acordo com a média de preços estipuladas, será de **R\$- 36.511,99 (trinta e seis mil quinhentos e onze reais e noventa e nove centavos)**.

Câmara Municipal de Cândido Rodrigues, em 08 de junho de 2018.

**FABRICIO ANTONIO RONCOLLI**  
**Presidente da Câmara**



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

## **ANEXO II (UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

### **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**REF. Pregão nº 001/2018.**

Pela presente, (nome da empresa) \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada no (endereço  
completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao  
estabelecido no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atende  
plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de **Pregão nº 001/2018**.

**Local e data**

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

## **ANEXO III**

**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**À**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO RODRIGUES**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**REF. Pregão nº 001/2018.**

Pela presente, (nome da empresa) \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada no (endereço  
completo) \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se  
enquadra na situação de \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos  
termos da Lei Complementar nº 123/2006 e, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu  
desenquadramento dessa situação.

**Local e data**

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

## **ANEXO IV**

### **(\*) MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**REF. Pregão nº 001/2018.**

A empresa (\_\_\_\_\_RAZÃO SOCIAL\_\_\_\_\_), estabelecida na (\_\_\_\_\_endereço completo\_\_\_\_\_), telefone (\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ propõe fornecer o objeto licitado em estrito cumprimento ao previsto no Processo de Licitação nº \_\_\_\_/2018, Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2018, em especial no que consta do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, de acordo com o seguinte:

<b>SISTEMA</b>	<b>Preço Mensal Locação</b>	<b>Preço Total 12 Meses</b>
01 - Contabilidade Pública	R\$	R\$
02 – Controle Interno	R\$	R\$
03 – Compras, Licitação e Contratos	R\$	R\$
04 – Patrimônio	R\$	R\$
05 - Folha de Pagamento	R\$	R\$
06 – Tesouraria	R\$	R\$
07 – Almoxarifado	R\$	R\$
08 - Portal transparência em atendimento à Lei 131/2009	R\$	R\$
Valor Global	R\$	

Valor global total da proposta global: R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

Declaramos ainda, que o objeto oferecido nesta proposta de preços atende plenamente as exigências contidas no **Edital do Pregão Presencial nº 001/2018**, em especial o **Anexo I – Termo de Referência**.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da proposta.

### **Local e data**

**Assinatura do Responsável pela Empresa**

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

(\*) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da proposta.



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

### **ANEXO V (UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Conforme Decreto Federal nº 4.358 de 05/09/2002

**REF. Pregão nº 001/2018.**

Pela presente, (nome da empresa) \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada no (endereço  
completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portador(a)  
da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para  
fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº  
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso  
ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).**

**Local e data**

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

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





## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

### **ANEXO VI**

**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

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

**REF. Pregão nº 001/2018.**

Pela presente, (nome da empresa) \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada no (endereço  
completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portador(a)  
da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** a  
inexistência de Impedimento legal para Licitar ou contratar com a Administração Pública.

**Local e data**

**Assinatura do Responsável pela Empresa**

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

### **ANEXO VII**

**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

### **DECLARAÇÃO QUE ACEITA E SUBMETE-SE AS NORMAS DO EDITAL**

**REF. Pregão nº 001/2018.**

Pela presente, (nome da empresa) \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada no (endereço  
completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portador(a)  
da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que  
aceita e se submete às normas do Edital..

**Local e data**

**Assinatura do Responsável pela Empresa**

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

### **ANEXO VIII**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

## **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO RODRIGUES**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto: *“contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, com serviços de dados de contabilidade pública, financeira, folha de pagamento, compras, licitações e contratos, controle interno e patrimônio público, com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnicos remotos e presenciais, acompanhamento aos usuários durante todo o período contratual, sendo que a empresa contratada não só deverá gerar os arquivos de intercâmbio de dados, mas manter os sistemas de gestão customizados pra atender 100% do Audep Fases I II, III e IV e ainda outras provenientes de novel legislação, visando a geração dos arquivos de intercâmbio de dados entre esta Câmara Municipal e o TCE-SP, assim como prestar todo suporte Técnico necessário ao servidor do ente público contratante, para o fim de permitir a captação e o envio ao sistema de Auditoria (AUDESP) adotado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme características dispostas no **ANEXO I** – Termo de Referência, que faz parte integrante deste Edital.”*

**ADVOGADO(S): (\*)**

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Cândido Rodrigues,

Presidente da Câmara Municipal  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

---

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

## **ANEXO IX CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO RODRIGUES**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº**

OBJETO: A presente licitação tem por objeto: “contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, com serviços de dados de contabilidade pública, financeira, folha de pagamento, compras, licitações e contratos, controle interno e patrimônio público, com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnicos remotos e presenciais, acompanhamento aos usuários durante todo o período contratual, sendo que a empresa contratada não só deverá gerar os arquivos de intercâmbio de dados, mas manter os sistemas de gestão customizados pra atender 100% do Audesp Fases I, II, III e IV e ainda outras provenientes de novel legislação, visando a geração dos arquivos de intercâmbio de dados entre esta Câmara Municipal e o TCE-SP, assim como prestar todo suporte Técnico necessário ao servidor do ente público contratante, para o fim de permitir a captação e o envio ao sistema de Auditoria (AUDESP) adotado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme características dispostas no **ANEXO I** – Termo de Referência, que faz parte integrante deste Edital.”

Nome	
Cargo	
RG nº	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

### **Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
e-mail	



# Câmara Municipal de Cândido Rodrigues

Estado de São Paulo

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: camara@candidorodrigues.sp.gov.br

Cândido Rodrigues,

\_\_\_\_\_  
NOME:

ANEXO X

**\*\*MINUTA\*\***

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2018.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_/2018.

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2018.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

VALOR: R\$

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO RODRIGUES**, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, o Senhor **FABRICIO ANTONIO RONCOLLI**, brasileiro, portador do CPF nº 355.138.778-80 e do RG nº 43.201.197-3 SSP/SP, residente e domiciliado nesta cidade de Cândido Rodrigues, à Rua Santa Catarina, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e suas posteriores atualizações, de acordo com o processo licitatório em epígrafe, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

<b>DO OBJETO</b>
------------------

<p><b>Cláusula 1ª.</b> A presente licitação tem por objeto: <i>“contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, com serviços de dados de contabilidade pública, financeira, folha de pagamento, compras, licitações e contratos, controle interno e patrimônio público, com os serviços de conversão de dados,</i></p>
--



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

*implantação, treinamento, manutenção e suporte técnicos remotos e presenciais, acompanhamento aos usuários durante todo o período contratual, sendo que a empresa contratada não só deverá gerar os arquivos de intercâmbio de dados, mas manter os sistemas de gestão customizados pra atender 100% do Audesp Fases I, II, III e IV e ainda outras provenientes de novel legislação, visando a geração dos arquivos de intercâmbio de dados entre esta Câmara Municipal e o TCE-SP, assim como prestar todo suporte Técnico necessário ao servidor do ente público contratante, para o fim de permitir a captação e o envio ao sistema de Auditoria (AUDESP) adotado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme características dispostas no **ANEXO I** – Termo de Referência, que faz parte integrante deste Edital.”*

## **DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**Clausula 2ª.** Pela execução do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor global total de R\$- \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), de acordo com o constante da proposta de preços vencedora, cujo detalhamento se encontra no quadro abaixo:

<b>SISTEMA</b>	<b>Preço Mensal Locação</b>	<b>Preço Total 12 Meses</b>
01 - Contabilidade Pública	R\$	R\$
02 – Controle Interno	R\$	R\$
03 - Compras, Licitação e Contratos		
04 - Patrimônio	R\$	R\$
05 - Folha de Pagamento	R\$	R\$
06 - Tesouraria	R\$	R\$
07 - Almoxarifado	R\$	R\$
08 - Portal transparência em atendimento à Lei 131/2009	R\$	R\$
Valor Global	R\$	

**Clausula 3ª.** Os pagamentos pactuados serão efetuados através da Tesouraria da Câmara Municipal de Cândido Rodrigues, após a apresentação da Nota Fiscal por parte da CONTRATADA.

**Clausula 4ª.** Sobre o valor total das Notas Fiscais apresentadas, a CONTRATANTE fará incidir os impostos e taxas devidos, inclusive ISSQN, o qual será recolhido aos cofres do município de Cândido Rodrigues.

**Clausula 5ª.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal, a qual deverá estar acompanhada do termo de recebimento do objeto emitido pelo agente municipal competente, respeitando-se, em todo caso, a Ordem Cronológica de Pagamentos.

**Parágrafo único:** A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à Contratada e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

**Clausula 6ª.** Nenhum pagamento será efetuado pela contratante sem a apresentação do correspondente documento fiscal devidamente contabilizado e liquidado, nos termos do artigo 63 da lei federal 4.320/64.



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

**Cláusula 7ª.** O pagamento referente aos valores das fases de Migração/Conversão, Implantação, Treinamento e Liberação do sistema para os usuários (Valores iniciais) por módulo, dar-se-á a partir do mês subsequente da certificação técnica de homologação da conclusão da fase de liberação do sistema aos usuários, e será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço e o recebimento da nota fiscal/fatura.

**Cláusula 8ª** O servidor responsável por todos os módulos do sistema será o servidor público **ADEMAR FORMIGONI JUNIOR, PAULO CESAR ANDRIGHETO JUNIOR e RENATO FRAGA COSTA.**

<b>SISTEMA</b>	<b>SERVIDOR RESPONSÁVEL</b>
01 - Contabilidade Pública	Cláusula 14
02 - Compras, Licitação e Contratos	Cláusula 14
03 - Controle Interno	
04 - Patrimônio	Cláusula 14
05 - Folha de Pagamento	Cláusula 14
06 - Tesouraria	Cláusula 14
07 - Almoarifado	Cláusula 14
08 - Portal transparência em atendimento à Lei 131/2009	Cláusula 14

**Cláusula 9ª** A Câmara Municipal não se responsabilizará por contatos realizados com departamentos, servidores ou pessoas não autorizadas.

**Cláusula 10ª** A CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades fixadas no edital, neste contrato e na lei.

## **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Cláusula 11ª** Os recursos financeiros relativos ao objeto da presente licitação são oriundos da Prefeitura Municipal de Cândido Rodrigues, do exercício financeiro de 2018, vinculados ao orçamento de Outros Serviços de Terceiro- Pessoa Jurídica e integrante do programa de Gestão Administrativa e Financeira, cuja descrição do elemento é a seguinte:

**Ficha 17**

**3.2.90.39.00**

**Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica**

**Disponibilidade orçamentária anual: R\$ 63.447,00**

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

**Cláusula 12ª** A CONTRATADA assume as seguintes obrigações:

- a) Cumprimento integral do objeto deste contrato (Termo de referencia – ANEXO I);
- b) Execução do objeto contratado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de sanção, nos termos do edital ao qual este contrato se vincula, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados;
- c) Arcar com todos os ônus de correntes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado, exceto os casos expressamente previstos neste instrumento;
- d) Responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;
- e) Assumir os riscos inerentes às atividades;
- f) O(a) Contratado(a) não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;
- g) manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele(a) assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93e suas alterações e no edital do presente processo.
- h) Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos por este Edital, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE.
- i) Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental, bem como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.
- j) Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.
- k) Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 17:00hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software e próprio da CONTRATADA (HelpDesk).
- l) Realizar todo o processo de Exportação e Importação, fase de Conversão, de dados que se fizerem necessários para implantação/migração do produto atualmente utilizado pela CONTRATANTE para a nova





# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

versão dos sistemas da CONTRATADA, objeto deste Edital.

m) Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.

n) Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis.

o) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos.

p) Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato.

q) Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos.

g) Guardar total sigilo quanto às informações à que tiver acesso.

h) prestar todo suporte necessário à execução contratual, auxiliando o servidor na geração e transmissão de todos os arquivos necessários ao cumprimento irrestrito dos prazos definidos pelo sistema AUDESP, em todas suas fases.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**Cláusula 13ª** São obrigações da CONTRATANTE.

a) Efetuar o pagamento de acordo com o previsto neste contrato;

b) Fiscalizar e acompanhar, através da Gerência de Informação e Tecnologia completa execução do objeto deste contrato sob os aspectos quantitativo e qualitativo, detectando falhas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada;

c) notificar à contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

d) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato;

e) comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço.

## **DA MANUTENÇÃO E DO SUPORTE TÉCNICO**

**Cláusula 14ª** Entende-se como manutenção a combinação de todas as ações técnicas e administrativas, atuadas tanto em hardware quanto em software, destinadas a manter ou recolocar os sistemas em seu estado normal aptos à realização das atividades que lhes foram destinadas, executando todos os ajustes e



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

reparos necessários nos termos e tempos fixados neste contrato. A manutenção desdobra-se em: Manutenção preventiva/adaptativa, corretiva e evolutiva.

**Cláusula 15ª.** Entende-se manutenção preventiva/adaptativa aquela destinada a evitar a manifestação de situações que impeça a utilização normal dos sistemas e/ou visando adaptações legais para adequar software a alterações da legislação.

**Cláusula 16ª** Entende-se manutenção corretiva aquela destinada a solucionar quais quer situações que gerem defeitos oriundos de falhas e/ou erros que impeçam a utilização normal dos sistemas.

**Cláusula 17ª** Entende-se manutenção evolutiva como aquela destinada sugestões de novas funcionalidades e/ou melhorar as características já existentes no sistema, sabendo que as Solicitações para desenvolvimento, adaptações ou personalizações específicas para o Município, exceto aquelas para adaptação legal, serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da Contratante. Deverão ser formalizadas à Contratada, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

**Cláusula 18ª** Entende-se o suporte como o auxílio técnico competente para a resolução de situações direta ou indiretamente relacionadas ao funcionamento esperado do sistema, que impeçam os usuários de exercerem suas atividades laborais cotidianas. As solicitações de atendimento deverão ser registradas junto à CONTRATADA, contendo a data e hora da solicitação, descrição do problema e uma numeração de controle, fornecido pela CONTRATADA. Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada.

**Cláusula 19ª** Deverá ser garantido o atendimento, em língua portuguesa, para pedidos de suporte no horário das 08h às 17h, de segunda às sextas-feiras, exceto feriados nacionais.

**Cláusula 20ª** Deverão ser usadas, por parte da CONTRATADA, ferramentas que possibilite a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do sistema, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

**Cláusula 21ª** Caso seja necessário executar melhoramento e adequação específica para a CONTRATANTE, essas serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante a aprovação da Contratante. Deverão ser formalizadas à Contratada, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

### **DO TREINAMENTO E DA CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS**

**Cláusula 22ª** O treinamento é a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais do treinando utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

**Cláusula 23ª** A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 02 (dois) participantes.



# **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

**Cláusula 24ª** O treinamento deverá ocorrer em dias úteis, em horário comercial durante o período máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do contrato.

**Cláusula 25ª** Os treinamentos presenciais deverão ser ministrados nas instalações da CONTRATANTE, em Cândido Rodrigues/SP, onde estarão disponíveis os computadores necessários.

**Cláusula 26ª** As ações de treinamento e capacitação devem garantir que os usuários tenham plena compreensão do uso da solução.

**Cláusula 27ª** A abordagem deverá ser eminentemente prática, de forma a capacitar os participantes a empregar os recursos oferecidos pela solução.

**Cláusula 28ª** Durante o prazo de vigência do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar a realização de retreinamentos de acordo com a necessidade da Administração, mediante pagamento das despesas por parte do Município.

## **DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO CONTRATUAL E DAS PENALIDADES**

**Cláusula 29ª** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

**Cláusula 30ª** O disposto neste item não se aplica aos licitantes convocados nos termos do artigo 64, § 2º da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

**Cláusula 31ª** O atraso na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso, incidente sobre o respectivo valor contratual, até o 30º (trigésimo) dia;

**Cláusula 32ª** Se o atraso for superior 30º (trigésimo) dia, será aplicada a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, além da multa prevista no "caput" a multa diária de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o respectivo valor contratual.

**Cláusula 33ª** A multa a que alude esta cláusula autoriza que a Administração Pública rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

**Cláusula 34ª** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento do respectivo contratado.

**Cláusula 35ª** Se a multa for de valor superior ao valor do pagamento prestado, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

**Cláusula 36ª** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração Pública poderá, garantida a ampla defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

**Cláusula 37ª** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

**Cláusula 38ª** As sanções previstas nos poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada sempre a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

**Cláusula 39ª** A sanção estabelecida no item IV é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal, conforme o caso, facultada a ampla defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

**Cláusula 40ª** As sanções previstas poderão também ser aplicadas às empresas e/ou aos profissionais que, em razão do contrato:

**Cláusula 41ª.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**Cláusula 42ª.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos e/ou objetos da licitação;

**Cláusula 43ª.** Restar comprovado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos preceitos legais a legislação em espécie.

**Cláusula 44ª.** O contrato poderá ser rescindido, ainda, pelas partes na ocorrência de quaisquer dos motivos especificados nos artigos 77 e seguintes da Lei nº8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**DO FORO**



## **Câmara Municipal de Cândido Rodrigues**

**Estado de São Paulo**

Rua: São Paulo, nº 321, Fone/Fax (16) 3257-1288 - CEP: 15930-000

Cândido Rodrigues (SP)

E-mail: [camara@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:camara@candidorodrigues.sp.gov.br)

**Cláusula 45ª.** Elegem as partes, para dirimir questões oriundas do presente instrumento, não resolvidas administrativamente, o foro da Cidade e Comarca de Taquaritinga, Estado de São Paulo, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Estando as partes, assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Cândido Rodrigues, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

---

***Presidente da Câmara Municipal  
Contratante***

---

***Razão Social  
Contratada***

### ***TESTEMUNHAS:***

---

Nome:

RG:

CPF:

---

Nome:

RG:

CPF: