



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 001/2012

PROCESSO N.º 001/2012

DATA DA REALIZAÇÃO: 12/06/2012

HORÁRIO: a partir das 10:00 horas

LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL MENSAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso de softwares e prestação de serviços de atualização, por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, conforme especificações do anexo I, deste edital:

O Exmo. Sr. Célio Francisco Diniz, Presidente da Câmara Municipal, e, o Pregoeiro Oficial tornam-se público que se acha aberta nesta Câmara, licitação na modalidade PREGÃO (presencial) do tipo MENOR PREÇO objetivando a contratação dos serviços descritos no Anexo I deste edital, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 5.456, de 07 de janeiro de 2008, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Esta licitação atende ao Ato da Mesa de nº 11 de 10 de fevereiro de 2012.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e Anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Plenário da Câmara Municipal de Assis, localizada na Rua José Bonifácio, nº. 1001, em Assis (SP), iniciando-se no dia 12/06/2012, às 10:00 horas e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Este edital estará disponível, em sua íntegra, no site www.camaraassis.sp.gov.br, a partir da data de sua primeira publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso de softwares e prestação de serviços de atualização, por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico nos seguintes sistemas: sistema contábil, incluindo a lei orçamentária anual, lei de responsabilidade fiscal e prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado de SP; sistema de administração de tesouraria, sistema de recursos humanos, sistema de administração de patrimônio, sistema de compras e materiais (almoxarifado) e sistema para atendimento a lei complementar 131/09, conforme anexos deste edital.



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todas as empresas e interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, vedada a participação de empresas apenadas, que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, ou que estejam com o direito de licitar e contratar suspensos com a Administração Pública ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento ao item 3.1, alínea "a", e, item 6.1.1, alíneas "a" a "d" deste edital, nos termos do disposto no artigo 72 da referida Lei Complementar N.º 123/06, e/ou, em certidão expedida pela Junta Comercial, conforme Instrução Normativa n.º 103 de 30.04.2007 do DNRC (Departamento Nacional de Registro e Comércio).

3.2.1 - para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei 19.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de, não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

3.2.2 - ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

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

3.4 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 01 e 02.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da identificação da licitante, os seguintes dizeres:



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO N.º ____/____

PROCESSO N.º ____/____

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º ____/____

PROCESSO N.º ____/____

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador juntando-se a procuração, devendo conter:

5.1.1 - identificação completa da licitante, nome, endereço, fone, e n.º do CNPJ;

5.1.2 - número do processo e do Pregão;

5.1.3 - preços global mensal e global total, fixos e irrevogáveis, expressos em moeda corrente nacional, para os itens da “planilha proposta” que integra o Anexo II deste edital;

5.1.3.1 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, transportes, alimentação, hospedagem e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o cumprimento do objeto da presente licitação;

5.1.4 - prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação;

5.2 - O valor global mensal ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

5.3 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.4 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.5 - Se por falta do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

5.6 - Descrição completa dos softwares ofertados, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado.

5.7 - Ficha técnica dos softwares ofertados, contendo:

5.7.1 - Linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

5.7.2 - O software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows XP, Windows 7 ou compatíveis.

5.7.3 - O banco de dados que será usado pelos Softwares deverá ser ofertado junto com os mesmos, assim como a licitante deverá arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários e, neste caso, deverá ser fornecido treinamento específico de administração de banco de dados para os analistas de sistema da Contratante e com cópias devidamente legalizadas.

5.7.3.1 - Os custos do Sistema Gerenciador de Banco de Dados correrão por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Câmara utilizará durante o período contratual.

5.7.4 - Declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

5.7.5 - Declaração de que os aplicativos possuirão características de sistema multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas pelo sistema, bem como definição de rotinas de segurança;



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

5.7.6 - Declaração de que os softwares objetos desta licitação e os seus respectivos banco de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infraestrutura interna da Câmara Municipal de Assis.

5.8 - Prazo de implantação e conversão dos dados dos softwares em uso atualmente pela Câmara Municipal de Assis, para pleno funcionamento dos softwares contratados, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital, que não poderá ser superior a 20 (dias) corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

5.8.1 - A conversão dos dados do Sistema Contábil, Sistema Tesouraria, Sistema de Recursos Humanos, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Patrimônio Público, deverá ser feitas de forma a manter na íntegra “todas as informações”, de todos os exercícios anteriores, contidas no Banco de Dados atualmente em uso pela Câmara Municipal de Assis e em conformidade com “todas as informações” que se encontram armazenadas no Site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP (Projeto Audesp), referentes as movimentações dos meses e exercícios anteriores.

5.8.2 - O não cumprimento dos prazos das obrigações perante o Tribunal acarretará na aplicação das sanções previstas no Edital.

5.9 - Planos técnicos contendo:

5.9.1 - Planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na Câmara Municipal de Assis, e respectivos cronogramas para cada atividade e software.

5.9.2 - Planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões evolutivas, de ordem legal, corretivas e rotinas específicas quando solicitadas pela Câmara;

5.9.3 - Planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado o local para treinamento dos usuários, para cada softwares;

5.9.4 - Planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado.

5.9.4.1 - Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “help desk” (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.1.2 - o objeto social da licitante, expresso no documento apresentado em atendimento às alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 deverá ser compatível com o objeto licitado (do mesmo ramo de atividade), sob pena de inabilitação.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

6.1.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.1.2.2 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.1.2.3 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.1.2.4 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), nos termos do inciso V do artigo 29 da Lei n.º 8.666/93.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 - Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

6.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1 – Comprovação de possuir capacidade técnica para a implantação e desenvolvimento dos serviços licitados, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a execução anterior de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.5.1 - declaração da licitante, subscrita por seu representante legal ou procurador formalmente constituído, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo que integra o presente edital (Anexo IV);

6.1.5.2 - declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV, c/c o artigo 6º, XI da Lei n.º 8.666/93; que não está suspensa temporariamente de participação em licitação e impedida de contratar com a Câmara Municipal de Assis, nos termos do artigo 87, III, c/c o artigo 6º, XII da Lei n.º 8.666/93; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta da Câmara Municipal de Assis, nos termos do artigo 7º da Lei federal n.º 10.520/02; e, que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme modelo que integra o presente edital (Anexo V);

6.2 - DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS COM FILIAIS

6.2.1 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

6.2.1.1 - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.2.1.2 - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que somente são emitidos em nome da matriz.

6.2.2 - No caso de licitantes que possuam filiais, e, que pretendam que tais estabelecimentos possam participar da futura execução do objeto, deverão ser apresentados os documentos de habilitação da matriz, acompanhados dos documentos relativos a cada uma destas filiais.



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

6.2.2.1 - Serão dispensados da empresa filial aqueles documentos que forem emitidos somente em nome da matriz, bem como suas respectivas alterações.

6.2.2.2 - No caso de não apresentação dos documentos de habilitação de uma filial, tal estabelecimento (filial) não poderá participar da execução do contrato.

6.3 - DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.3.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que fizerem jus aos benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, nos termos do item 3.2 e subitem, da cláusula III deste edital, e, pretendam exercer os direitos decorrentes dos referidos benefícios quanto à habilitação, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 6.1.2 e subitens), mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.2 - Constatada por meio da análise efetuada nos termos do item 3.2 e subitem, da cláusula III deste edital, que uma ou algumas das participantes é empresa de pequeno porte ou microempresa e verificado que há restrições no que diz respeito à regularidade fiscal exigida pelo item 6.1.2 e subitens deste edital, essa, ou, essas empresas, serão admitidas a prosseguir no certame em igualdade de condições com as demais licitantes, observado o disposto no item 7.19 e subitens da cláusula VII deste edital.

6.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.4.1 - Os documentos poderão ser apresentados em original, através de impresso informatizado obtido via Internet, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro, membro da Equipe de Apoio ou outro servidor da Administração.

6.4.1.1 - No caso de autenticação de documentos pelo Pregoeiro, membro da equipe de apoio ou outro servidor da Administração, os documentos originais serão devolvidos ao representante da licitante.

6.4.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

6.4.3 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, em plena validade, expedido pela Prefeitura Municipal de Assis, com ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5 deste edital, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **preço total mensal**.

7.4.2 - O critério de julgamento será o de menor preço total mensal.

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

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

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 30,00 (trinta reais) referente aos itens ofertados pelo menor preço total mensal.

7.7. - A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o *preço global ofertado*.

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

7.9 - Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado, elegendo a detentora do menor preço como sendo a mais bem classificada.

7.10 - Com base nessa classificação (item 7.9), será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos do item 3.2 e subitem da cláusula III deste edital, preferência à contratação, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, observadas as seguintes regras:

7.10.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada (item 7.9), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.10.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.10.1.

7.10.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.10.1.

7.10.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.9, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

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

7.12 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.12.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

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

7.14 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, vedada a violação de disposições legais.

7.14.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

7.15 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.4.3 deste edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto à Comissão de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Assis.

7.16 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.17 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.9 acima, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.18 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos do item 3.2 e subitem da cláusula III deste edital, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no item 6.1.2 e subitens deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.19 - A licitante habilitada nas condições do subitem 7.18 retro, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.19.1 - A comprovação de que trata o subitem 7.19 retro deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.19.2 - A não regularização da documentação, no prazo acima, implicará na decadência do direito à contratação, e na possibilidade de aplicação das sanções estabelecidas na cláusula XII deste edital, principalmente aquelas definidas pelos itens 12.1 e 12.2 deste edital, sendo facultado à Administração seguir o procedimento indicado no item 7.17 deste edital, ou revogar a licitação.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

8.6 - A adjudicação será feita pelo global licitado.

8.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 - quando encaminhadas via FAC-SÍMILE, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Câmara Municipal de Assis;

8.7.3 - as razões deverão ser protocoladas na Câmara Municipal de Assis, na Rua José Bonifácio, n.º 1001, Assis (SP);

8.7.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

IX – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - Os serviços deverão ser executados na forma descrita neste edital e seus anexos.

9.2 - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relacionadas com a implantação, execução, conversão e treinamento dos Softwares do objeto da presente licitação, como mão-de-obra, salários, tributos de qualquer natureza, contribuições, verbas trabalhistas e rescisórias, indenizações, materiais, produtos, equipamentos, maquinário, carga, descarga, transporte, alimentação, hospedagem, além de todas as demais despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o cumprimento do objeto licitado.

9.3 - A vigência do contrato a ser firmado entre a Câmara Assis e a Adjudicatária da presente licitação, referente aos itens do anexo I, será de 12 (doze) meses, contados da data de sua formalização.

9.4 - A critério exclusivo da CONTRATANTE o contrato poderá ser renovado por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido no inciso IV do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

9.5 - No caso de renovação contratual para execução dos itens do anexo I, os preços poderão ser reajustados, tendo como base a variação acumulada do IGPM - Fundação Getúlio Vargas.

X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 - O objeto da presente licitação deverá ser executado na sede desta Câmara Municipal de Assis, situada na rua José Bonifácio nº 1001 – Estado de São Paulo, 05 (cinco) dias após sua Homologação;

10.2 - Constatadas irregularidades no objeto constantes no Anexo I, o CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10.3 - Por ocasião da entrega dos serviços, a Adjudicatária deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor da Câmara Municipal responsável pelo recebimento.

XI – DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

11.1 – Após a execução dos serviços contratados referente ao anexo I, será autorizado pelo funcionário responsável o pagamento respectivo conforme valor definido no julgamento do pregão.

11.1.1 - As medições mensais citadas no item anterior serão realizadas por funcionário designado e a primeira delas será realizada em 30 (trinta) dias contados do início dos serviços, que se dará no dia imediatamente posterior ao da emissão da ordem de serviço, e, as seguintes, a cada intervalo de 30 (trinta) dias;



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

11.1.2. - A Câmara indicará um funcionário integrante de seu quadro de pessoal, para assegurar a perfeita execução dos serviços, em conformidade com as condições deste Edital e cláusulas contratuais, o qual será responsável pela aprovação das medições, até o final dos serviços.

11.1.3. - Por ocasião das medições o referido funcionário deverá informar se os serviços executados estão de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos, e atendem as técnicas de execução determinadas;

11.1.4 - os pagamentos serão efetuados no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data de realização de cada medição, para todos os itens, desde que constatado que os serviços foram corretamente executados, conforme termos do Edital;

11.2 - A futura contratada deverá apresentar, no início dos serviços impreterivelmente, bem como junto da documentação enviada à cada medição, ou a qualquer momento quando solicitada, relação contendo o nome de todos os empregados alocados para os serviços, a respectiva função ou cargo, data de admissão e número de Carteira de Trabalho e Previdência Social, informações estas que obrigatoriamente deverão estar acompanhadas de cópia dos documentos inerentes ao registro.

11.3 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida nesta cláusula.

11.4 - A Câmara não efetuará pagamento através de cobrança bancária. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Adjudicatária, que deverá indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente, até a fase que antecede a formalização do termo de contrato.

11.5 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirão juros moratórios à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

11.6 - A futura contratada se obriga a apresentar a Nota Fiscal relativa a cada medição, com os valores discriminados quanto a material aplicado e serviço realizado, conforme a medição respectiva, sendo devolvido o documento fiscal que não atenda esta particularidade.

11.6.1 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias corridos após a data de sua apresentação válida.

11.7 - À cada recebimento de valor contratada deverá fornecer, ao Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade da Câmara de Assis, original ou cópia autenticada por cartório competente, das provas de regularidade com a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, bem como da folha de pagamento envolvendo todos os empregados que prestarão serviço em decorrência do contrato que será formalizado entre a Administração e a futura contratada;

11.7.1 - o não atendimento dessa exigência acarretará o bloqueio de qualquer pagamento que a contratada tenha (ou venha a ter) direito, até que seja restabelecido o equilíbrio documental existente na data de encerramento do certame;

11.7.2 - na ocorrência do bloqueio, e conseqüente atraso no(s) pagamento(s), não haverá quaisquer atualizações do valor devido, inclusive no tocante àquele definido no item 11.5 desta cláusula.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o termo de contrato dentro do prazo de 03 (três) dias da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Município de Assis (DOPMA) e comunicação direta a Adjudicatária por meio de carta por aviso de recebimento (AR), caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, com fundamento no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93.

12.2 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta da Câmara Municipal de Assis, pelo prazo de até 05 (cinco) anos a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 12 do Decreto Municipal n.º 5.456/2010, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das multas e demais penalidades cabíveis, constantes deste edital e da legislação pertinente.

12.3 - O atraso injustificado no prazo de conclusão dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, com fundamento no artigo 86 da Lei n.º 8.666/93;

12.4 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Câmara poderá ainda, garantida a defesa prévia, aplicar à adjudicatária / contratada as seguintes sanções:

12.4.1 - advertência, com fundamento no artigo 87 inciso I, da Lei n.º 8.666/93;

12.4.2 - multa indenizatória pecuniária correspondente a 20% (vinte por cento) do valor da obrigação não cumprida, com fundamento no artigo 87 inciso II, da Lei n.º 8.666/93;

12.4.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, com fundamento no artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/93;

12.4.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no artigo 87, IV da Lei n.º 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos, conforme o §3º do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93;

12.5 - Tudo o que for fornecido/executado incorretamente deverá ser substituído/refeito, na especificação correta, no prazo previsto no item 10.3 deste edital, sob pena de aplicação das penalidades relacionadas nesta cláusula e demais cominações legais cabíveis;

12.6 - As sanções previstas nos itens 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

12.7 - O procedimento de aplicação das penalidades descritas nos itens 12.1, 12.2, 12.4.2, e, 12.4.3 deste edital é de competência do Presidente da Câmara Municipal, e será iniciado com a intimação da licitante/adjudicatária/contratada, mediante notificação formal por escrito, encaminhada via Sedex com Aviso de Recebimento – AR, através do qual será aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, e, a partir do que os autos do processo permanecerão com vista franqueada ao interessado, observados os seguintes procedimentos:

12.7.1 - transcorrido o prazo do item 12.7 sem apresentação de qualquer documento, ou mantida a penalidade após o julgamento da defesa prévia apresentada, será aberto o prazo de recursos de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato, de acordo com o artigo 109, I, “f” da Lei n.º 8.666/93. A intimação do ato para abertura do prazo de recursos se dará mediante publicação na Imprensa Oficial do Município de Assis, nos termos do §1º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, sendo complementarmente enviada notificação formal por escrito, via Sedex com Aviso de Recebimento – AR;

12.7.2 - transcorrido o prazo do item 12.7.1 sem apresentação de qualquer documento, ou indeferido o recurso interposto, será mantida a penalidade, ocorrendo a intimação do ato mediante publicação na Imprensa Oficial do Município de Assis, sendo complementarmente enviada notificação formal por escrito, via Sedex com Aviso de Recebimento – AR;

12.8 - O procedimento de aplicação das penalidades descritas nos itens 12.3, e, 12.4.1 deste edital é de competência do Presidente da Câmara Municipal, e será iniciado com a intimação da licitante/adjudicatária/contratada, mediante notificação formal por escrito, encaminhada via Sedex com Aviso de Recebimento – AR, através do qual será aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, e, a partir do que os autos do processo permanecerão com vista franqueada ao interessado, observados os seguintes procedimentos:

12.8.1 - transcorrido o prazo do item 12.7 sem apresentação de qualquer documento, ou mantida a penalidade após o julgamento da defesa prévia apresentada, será aberto o prazo de recursos de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato, de acordo com o artigo 109, I, “f” da Lei n.º 8.666/93. A intimação do ato para abertura do prazo de recursos se dará mediante notificação formal por escrito, via Sedex com Aviso de Recebimento – AR;

12.8.2 - transcorrido o prazo do item 12.8.1 sem apresentação de qualquer documento, ou indeferido o recurso interposto, será mantida a penalidade, ocorrendo a intimação do ato mediante envio de notificação formal por escrito, via Sedex com Aviso de Recebimento – AR;



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

12.9 - O procedimento de aplicação da penalidade descrita no item 12.4.4 deste edital é de competência do Presidente da Câmara Municipal requisitante do material licitado, e será iniciado com a intimação da licitante/adjudicatária/contratada, mediante notificação formal por escrito, encaminhada via Sedex com Aviso de Recebimento – AR, através do qual será aberto prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa, nos termos do §3º do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93, e, a partir do que os autos do processo permanecerão com vista franqueada ao interessado, observados os seguintes procedimentos:

12.9.1 - transcorrido o prazo do item 12.9 sem apresentação de qualquer documento, ou mantida a penalidade após o julgamento da defesa apresentada, será aberto o prazo de 10 (dez) dias úteis contados da intimação do ato, para apresentação de “pedido de reconsideração” da decisão do Presidente da Câmara Municipal, nos termos do artigo 109, III da Lei n.º 8.666/93. A intimação do ato para abertura do prazo de recursos se dará mediante publicação na Imprensa Oficial do Município de Assis, nos termos do §1º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, sendo complementarmente enviada notificação formal por escrito, via Sedex com Aviso de Recebimento – AR;

12.9.2 - transcorrido o prazo do item 12.9.1 sem apresentação de qualquer documento, ou indeferido o pedido de reconsideração interposto, será mantida a penalidade, ocorrendo a intimação do ato mediante publicação na Imprensa Oficial do Município de Assis, sendo complementarmente enviada notificação formal por escrito, via Sedex com Aviso de Recebimento – AR;

12.10 - As multas aplicadas com fundamento nos itens 12.1, 12.3, e, 12.4.2 deste edital serão automaticamente descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, inclusive originários de fornecimento anterior ou futuro;

12.10.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

CLÁUSULA XIII - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

13.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

13.2 - A petição deverá ser protocolizada na Rua José Bonifácio, n.º 1001, Assis (SP).

13.3 - A petição será dirigida à autoridade subscritora deste Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

13.5 - Em caso de alteração no texto do edital e de seu anexo, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

CLÁUSULA XIV - DAS VISITAS TÉCNICAS

14.1 - Comprovação fornecida pelo Departamento de Informática da Câmara Municipal de Assis, de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação. A necessária visita para obtenção desse documento ocorrerá em até um dia útil anterior à abertura dos envelopes, localizada na, Rua José Bonifácio, n.º 1001, Assis (SP), devendo ali o interessado contatar o responsável pelo setor de informática ou pessoa por ele designado.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

15.2.1 - Recusas ou impossibilidades de assinaturas serão registradas expressamente na própria ata.



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

15.3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.4 - O resultado do presente certame, bem como os demais atos passíveis de divulgação serão publicados na Imprensa Oficial e no endereço eletrônico www.camaraassis.sp.gov.br.

15.5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Câmara Municipal de Assis, na Rua José Bonifácio, n.º 1001, Assis (SP), durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

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

15.7 - Integram o presente Edital:

- Anexo I - memorial descritivo
- Anexo II - planilha de proposta e preço
- Anexo III - modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Anexo IV - modelo de declaração de regularidade para com o ministério do trabalho;
- Anexo V - modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;
- Anexo VI - minuta de contrato.

15.8 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

15.9 - No caso da adjudicatária possuir filiais, estas poderão participar da execução do contrato, desde que a filial tenha apresentado os documentos de habilitação, conforme disposto pelo item 6.2 e subitens deste edital.

15.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Assis (SP), com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.11 - As obrigações futuras decorrentes desta licitação constarão de Termo de Contrato (minuta anexa) a ser firmado entre a Câmara Municipal de Assis (SP) e o adjudicatário da licitação.

15.12 - Informações complementares julgadas necessárias deverão ser procuradas pelo interessado junto à Comissão de Licitações, e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br, no endereço Rua José Bonifácio, n.º 1001, através do telefone (18) 3302-4144, ou pelo site: www.camaraassis.sp.gov.br.

Assis, 23 de maio de 2012.

MARCELO DALBEM
PREGOEIRO OFICIAL



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

ANEXO I – Memorial Descritivo

Ref.: PROCESSO N.º ____/____
PREGÃO N.º ____/____

COMPREENDE OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso de software e prestação de serviços de atualização, por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico nos seguintes sistemas: sistema de contábil, incluindo a lei orçamentária anual, lei de responsabilidade fiscal e prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado de SP; sistema de administração de tesouraria, sistema de recursos humanos, sistema de administração de patrimônio, sistema de compras e materiais (almoxarifado) e sistema para atendimento a lei complementar 131/09 conforme anexos deste edital:

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS NECESSÁRIAS AOS SISTEMAS:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	SISTEMA CONTÁBIL
	CONTABILIDADE PÚBLICA
	• Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira; • Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas. • Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total; • Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados; • Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos; • Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal e licitações e contratos; • Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício; • Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, código de aplicação, convênio e o respectivo contrato; • Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas; • Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado; • Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do AUDESP; • Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
- Permitir a utilização de contas de montagem a pagar na liquidação do empenho;
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
- Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- Permitir controle de empenho referente a fontes de recursos e Códigos de Aplicação do AUDESP;
- Permitir controle dos recursos antecipados para os Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses dos recursos antecipados;
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável;
- Permitir controlar os convênios concedidos e recebidos pela entidade, contabilizando-os no compensado de acordo com o projeto AUDESP;
- Permitir emitir relatório de prestação de contas após a quitação do recurso antecipado no sistema;
- Permitir bloquear fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;
- Permitir a geração em formato html das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
- Emitir todos os anexos de balanço, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

	• Anexo 13 – Balanço Financeiro; • Anexo 14 – Balanço Patrimonial; • Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais • Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; • Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante. • Permitir a contabilização dos lançamentos exigidos pelo TCE de SP no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária de acordo com o previsto no projeto AUDESP; • Possuir rotina de atualização automática do plano de contas para facilmente atualizar alguma conta ou nível criados pelo projeto AUDESP; • Permitir efetuar lançamentos de ajustes de balanço no mês 13 e conforme definição do AUDESP; • Permitir encerramento do exercício de forma separada entre o mês 13 (encerramento parcial) e mês 14 (encerramento final); • Permitir a vinculação de documentos em formato TXT, DOC, XLS, PDF a notas de empenhos para posterior consulta rápida pelo sistema; • Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários; • Permitir contabilizar as transferências financeiras aos órgãos públicos do ente, controlando os repasses de acordo com a programação financeira definida no orçamento; • Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a alimentação dos bens no sistema de patrimônio • Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definido nas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens; • Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio; • Permitir contabilizar automaticamente os gastos subseqüentes relativos aos bens patrimoniais; • Permitir emitir relatório de informe de rendimentos anual para os prestadores de serviços de acordo com a legislação do imposto de renda; • Permitir cadastrar os contratos dos fornecedores, controlando o seu vencimento, e o seu valor total de execução, contabilizando os contratos no compensado de acordo com o projeto AUDESP • Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando a sua execução, para a posterior transmissão dos dados para o projeto AUDESP; • Permitir acompanhar a posição das disponibilidades financeiras, em conformidade com o projeto AUDESP. • Permitir cadastrar credores do tipo Inscrição Genérica para serem utilizados na emissão do empenho de acordo com o projeto AUDESP; • Permitir cadastrar, consultar os saldos, e apropriar o cronograma de desembolso na reserva de saldo e emissão de empenho de acordo com o projeto AUDESP • Permitir contabilizar os movimentos contábeis de acordo com o conceito de contas-correntes, em conformidade com o projeto AUDESP, para posterior transmissão dos dados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. • Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a rastreabilidade.
	Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

	• Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada; • Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices; • Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001; • Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas; • Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF); • Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento; • Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF); • Permitir o controle de gastos de cada secretaria da Entidade através de uma programação financeira; • Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens na LOA; • Permitir que os valores mensais da LOA, sejam convertidas aos sistemas Contábeis ou de Tesouraria de forma a permitir a visualização dos valores por cada Secretaria, como também de forma consolidada.
	SISTEMA DE ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
	• Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e a Lei 9.755/98 para a publicação em jornal e o preenchimento do SISTN;
	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA O TCE/SP
	• Efetuar a geração em formato XML para o AUDESP dos cadastros com periodicidade mensal, conforme layout definido pelo TCESP: códigos de aplicação, domicílio bancário, credor, inscrição genérica, convênios e seus termos aditivos, contratos e seus termos aditivos. • Efetuar a geração em formato XML para o AUDESP dos dados relativos aos balancetes mensais, de forma isolada ou conjunta, conforme layout definido pelo TCESP; • Efetuar a geração em formato XML para o AUDESP dos dados relativos às peças de planejamento, na situação inicial e atualizada, conforme layout definido pelo TCESP; • Efetuar a geração em formato XML para o AUDESP dos dados relativos às contas anuais: precatórios, conciliação bancária, dados de balanço, contratos de permissão e concessão de uso, conforme layout definido pelo TCESP; • Efetuar a geração em formato XML para o AUDESP dos dados de fechamento de balanço – arquivos do mês 13 e mês 14, conforme layout definido pelo TCESP; • Efetuar a geração de relatórios de acompanhamento dos dados transmitidos ao AUDESP utilizando o mesmo layout e as mesmas regras de preenchimento utilizando as Fontes de Recursos e os Códigos de Aplicação, conforme regras



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

	disponibilizadas pelo AUDESP no site do TCESP.
2	SISTEMA DE TESOUREARIA
	• Possuir integração com o sistema Tributário possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas; • Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias; • Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias; • Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária; • Permitir conciliar toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado; • Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário; • Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria; • Permitir a autenticação eletrônica de documentos; • Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque; • Possuir controle de talonário de cheques; • Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior; • Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não; • Permitir a emissão de Ordem de Pagamento; • Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor. • Permitir alertar o usuário automaticamente no momento do pagamento do empenho se o mesmo está quebrando a Ordem Cronológica de Pagamentos (art. 5º da lei 8666/93);
3	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
	• Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica; • Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos); • Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades; • Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos; • Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários; • Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos; • Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição; • Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas; • Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas,



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

conforme determinação judicial;

- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou OpenOffice);
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

	como as verbas de consignação por empresa de convênio; • Permitir cadastro das Entidades Externas com suas verbas de convênio • Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável • Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento; • Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso; • Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo; • Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário. • Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação. • Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
4	SISTEMA DE ALMOXARIFADO
	• Utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo; • Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas; • Possuir controle da localização física dos materiais no estoque; • Permitir a geração de pedidos de compras; • Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento; • Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições; • Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento; • Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais; • Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais; • Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados; • Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais; • Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica; • Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização; • Tratar a entrada de materiais recebidos em doação; • Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor; • Possuir integração com o sistema de patrimônio público efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema; • Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata; • Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

	• Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis, inclusive sua localização nos locais físicos do estoque; • Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada; • Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais; • Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos; • Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos; • Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento. • Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor • Possuir integração com o sistema de licitações e contratos efetuando a inclusão da pesquisa de preços automaticamente, quando um novo pedido de compra for registrado; • Possuir integração com o sistema de licitações e contratos, recebendo automaticamente as autorizações de fornecimento, no registro da nota fiscal; • Permitir que um almoxarifado possa realizar solicitações de materiais para outro almoxarifados, em caráter de transferência;
5	SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO
	• Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade; • Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade. • Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP; • Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item. • Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento; • Permitir transferência individual, parcial ou global de itens; • Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com o sistema de contabilidade pública); • Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP; • Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável; • Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como:



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

	alienação, permuta, furto/roubo, entre outros; • Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização; • Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário; • Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário; • Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais; • Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens; • Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento; • Emitir nota de transferência de bens; • Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento; • Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica; • Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta; • Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante; • Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens; • Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação; • Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período; • Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
6	SISTEMA PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009
	• Visão de valores genéricos com informações de todos os atos praticados na execução da despesa obtida. • Despesas por Ação, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Destino, Projeto Atividade e Sub Projetos/Sub Atividade. • Despesa Classificação Institucional, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Órgão, Unidade e Departamento. • Despesas por Esfera, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Esfera. • Despesa por Fonte-Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fonte de Recurso e seus níveis. • Despesa Funcional, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Função, Sub função e Programa. • Despesa por Programa, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Programa, Destino, Projeto Atividade e Sub Projetos/Sub Atividade. • Despesa por Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Níveis. • O sistema deve apresentar para todas as visões praticadas na execução da despesa, informando valores como: Orçado, Suplementar, Especial,



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

	Extraordinário, Redução Orçamentária, Empenhado, Anulado, Liquidado, Pago, Reserva e Bloqueado. • O sistema deve apresentar uma visão de fornecedores com informações mínimas destacadas na legislação. • Fornecedores por Unidade Gestora (UG), em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fornecedor, Empenho e Itens do empenho. • Fornecedor, em níveis de visão por Período, Fornecedor, Empenho e Itens do empenho. • Receitas por Fonte Categoria , em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fonte de Recurso, Aplicação e Níveis. • Receitas por Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Níveis. • Apresentar uma visão do que estão acontecendo em sua administração como informações de requisições, produtos, processos e contratos. • Requisições por Produtos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Produto, Requisição, Processo e Contrato. • Requisições por Produtos e Fornecedores, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Produto, Fornecedor, Requisição, Processo e Contrato. • informações de Licitações e Contratos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Processo, Contrato e Produto. • informações de Contratos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Contrato e Produto. • Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei. • Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor. • Valores Arrecadados, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição da Arrecadação, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores. • Valores Lançados, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição do Lançamento, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores. • Valores Deduzidos, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição da Dedução, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.
--	--

MARCELO DALBEM
PREGOEIRO OFICIAL



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

ANEXO II

PLANILHA PROPOSTA (GLOBAL)

Ref.: PROCESSO N.º ____/____
PREGÃO N.º ____/____

PLANILHA DE ORÇAMENTO E PROPOSTAS DE PREÇOS

OBJETO: - Contratação de empresa especializada para locação de software e prestação de serviços de atualização, atendimento e suporte técnico, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos seguintes sistemas: sistema de contabilidade completo, incluindo a lei orçamentária anual, lei de responsabilidade fiscal e prestação de contas para o tribunal de contas do Estado de SP; sistema de administração de tesouraria, sistema de recursos humanos, sistema de administração de patrimônio, sistema de compras e materiais (almoxarifado) e sistema para atendimento a lei complementar 131/09.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL MENSAL R\$	VALOR GLOBAL 12 MESES R\$
01	Sistemas Contábeis	R\$	R\$
02	Sistema Tesouraria	R\$	R\$
03	Sistema de Recursos Humanos	R\$	R\$
04	Sistema de Almoxarifado	R\$	R\$
05	Sistema de Patrimônio Público	R\$	R\$
06	Sistema para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	R\$	R\$
	TOTAL	R\$	R\$



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

“DECLARAÇÃO”

À
CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
At. – Pregoeiro Oficial

Ref.: Processo n.º ____/____ - Pregão n.º ____/____

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2012.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

“DECLARAÇÃO”

À
CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
At. – Pregoeiro Oficial

Ref.: Processo n.º ____/____ - Pregão n.º ____/____

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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 ().

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

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2012.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À

CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS

At. – Pregoeiro Oficial

Ref.: Processo n.º ____/____ - Pregão n.º ____/____

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV, c/c o artigo 6º, XI da Lei nº. 8.666/93; que não está suspensa temporariamente de participação em licitação e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, III, c/c o artigo 6º, XII da Lei nº. 8.666/93; que não está impedida de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02; e, que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2012.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº. do documento de identidade



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS, com sede a Rua José Bonifácio n.º 1001, em Assis, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 49.898.521/0001-05, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato pelo Sr., residente à Rua, n.º, nesta cidade de Assis/SP, portador do RG n.º e do CPF/MF n.º, e de outro lado a firma, estabelecida à n.º em, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º e Inscrição Estadual n.º, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo Sr., portador do RG n.º e CPF/MF n.º residente e domiciliado na rua, n.º, na cidade de, formalizam entre si o presente ajuste, que visa a, descrita na cláusula primeira deste contrato, em razão do Processo n.º ____/2012 - Pregão n.º ____/2012, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA, por força do presente instrumento, se obriga em prestar os serviços locação de software e prestação de serviços de atualização, atendimento e suporte técnico, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos seguintes sistemas: sistema de contabilidade completo, incluindo a lei orçamentária anual, lei de responsabilidade fiscal e prestação de contas para o tribunal de contas do Estado de SP; sistema de administração de tesouraria, sistema de administração de patrimônio, sistema de compras e materiais (almoxarifado) e sistema para atendimento a lei complementar 131/09 para a contratante, na conformidade do edital de licitação, seus anexos e proposta vencedor, os quais se vinculam a este termo, independente de transcrição parcial ou total.

1.2. Para a completa e satisfatória execução dos serviços, a CONTRATADA desenvolverá as seguintes atividades básicas no mínimo:

- Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópias dos Softwares em versão atualizada.
- Disponibilizar para a CONTRATANTE, treinamento para os softwares, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato e anexo I.
- Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;
- Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;
- A partir do momento que a CONTRATADA liberar nova Versão ou release do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

1.3. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relacionadas com o regime de execução à Implantação, conversão e treinamento dos Softwares do objeto da presente licitação, como mão-de-obra, salários, tributos de qualquer natureza, contribuições, verbas trabalhistas e rescisórias, indenizações, materiais, produtos, equipamentos, maquinário, carga, descarga, transporte, alimentação, hospedagem, além de todas as demais despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o cumprimento do objeto licitado.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. A prestação de serviços de locação, ora contratada, deverá ocorrer na sede da Câmara Municipal de Assis situada na Rua José Bonifácio, nº. 1001, no município de Assis/SP.

2.2. Todo serviço executado pela CONTRATADA será acompanhado por funcionário da CONTRATANTE, designado para este fim, para verificação do atendimento das condições estabelecidas neste Edital.

2.3. Caso seja constatado que os serviços executados não atendem às especificações, a CONTRATADA responderá pelas irregularidades constatadas, devendo ser comunicada para que seja refeito o referido trabalho conforme previsto no edital, no prazo de 03 (três) dias úteis da comunicação, independentemente da aplicação das penalidades previstas no edital.

2.4. O aceite da prestação de serviços pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de qualidade e quantidade do trabalho executado, ou ainda por estar em desacordo com as especificações estabelecidas no edital, se verificadas posteriormente.

2.5. Assinado o contrato, a contratada estará automaticamente autorizada à execução dos serviços, com estrita obediência a todos os documentos formadores da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Caberá à CONTRATADA:

3.1.1. Garantir sigilo absoluto sobre todos os processos, fórmulas, rotinas, objetos e quaisquer outros dados que venham a ser colocados à sua disposição durante a execução dos serviços;

3.1.2. Refazer qualquer serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de execução e garantia;

3.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa e/ou dolo quando da execução dos serviços;

3.1.4. Zelar para que os serviços sejam executados dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes;

3.1.5. Atender prontamente à Administração da CONTRATANTE durante o prazo de execução dos serviços;

3.1.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da contratação;

3.1.7. Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa relacionada com deslocamentos de seus funcionários para a execução dos serviços, compreendendo passagem aérea e/ou terrestre, hospedagem e alimentação;

3.1.8. Prestar consultoria técnica à distância sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

3.1.9. Realizar visitas técnicas na sede da CONTRATANTE, sempre que solicitado;

3.1.10. Aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

3.1.11. A existência e a atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne aos serviços contratados e suas consequências e implicações próximas ou remotas.

3.1.12. Manter, durante o prazo de execução do serviço e em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital.

3.1.13. A CONTRATANTE não responderá por qualquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas a legislação tributária, trabalhista, previdenciária, securitária ou terceiros, como: salários, remunerações, encargos previdenciários, acidentários e trabalhistas em vigor, tickets alimentação



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

que forem exigidos em convenção, transportes, assistência médico/odontológica, administração e demais custos que porventura venham a seguir, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberá exclusivamente, à CONTRATADA.

3.1.14. As partes responderão por perdas e danos pelo inadimplemento de suas obrigações contratuais, além de outras cominações definidas na Legislação em vigor.

3.2. Caberá à CONTRATANTE:

3.2.1. exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados, constituindo em sua obrigação:

3.2.2. emitir as ordens de serviços, para possibilitar que a CONTRATADA execute os serviços, antecipadamente à cada visita;

3.2.3. fornecer todos os dados necessários, em características e quantidades compatíveis com o serviço a ser executado na visita;

3.2.4. pagar à CONTRATADA o valor devido, nas datas avençadas;

3.2.5. acompanhar o cumprimento do cronograma de execução dos serviços;

3.2.6. solicitar o ajuste ou a correção de qualquer falha, defeito ou incorreção observada nos serviços;

3.2.7. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

3.2.8. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

3.2.9. assegurar livre acesso à fiscalização da CONTRATANTE a todos os locais de execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

4.1 - Importa o presente contrato no valor mensal de R\$ _____, (_____), perfazendo um global fixo e irrevogável de R\$ _____ (_____), decorrente dos preços constantes da proposta vencedora.

4.2 - O valor definido no item anterior se acha reservado através do empenho n.º _____, de ____/____/____.

CLÁUSULA QUINTA - DOS REAJUSTES

5.1 - No caso de renovação contratual, o valor mensal contratado poderá ser reajustado, após transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, para o próximo período, com base na variação acumulada do IGPM - Fundação Getúlio Vargas.

5.2 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito

CLÁUSULA SEXTA - DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

6.1 - As medições serão realizadas mensalmente por técnicos da CONTRATANTE, sendo a primeira delas realizada 30 (trinta) dias (corridos) após o início dos serviços (que dar-se-á no dia imediatamente posterior ao da emissão da ordem de serviço), e, as seguintes, a cada intervalo de 30 (trinta) dias (corridos) da anteriormente realizada;

6.1.1 - A CONTRATANTE indicará um funcionário integrante de seu quadro de pessoal, para assegurar a perfeita execução dos serviços, em conformidade com as condições deste Edital e cláusulas contratuais, o qual será responsável pela aprovação das medições, até o final dos serviços.

6.1.1.1 - Por ocasião das medições o referido funcionário deverá informar se os serviços executados estão de acordo com as especificações constantes do edital e seu anexo, e atendem as técnicas de execução determinadas;



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

6.2 - os pagamentos serão efetuados no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data de realização de cada medição, desde que constatado que os serviços foram corretamente executados;
6.3 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada, que indicou para esses efeitos, os seguintes dados:

- a) - Número da conta corrente:
- b) - Agência:
- c) - Banco:

6.4 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirão juros moratórios à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

6.5 - A CONTRATADA se obriga a apresentar a Nota Fiscal relativa a cada medição, com os valores discriminados quanto a material aplicado e serviço realizado, conforme a medição respectiva, sendo devolvido o documento fiscal que não atenda esta particularidade.

6.5.1 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias corridos após a data de sua apresentação válida.

6.6 - À cada recebimento de valor contratada deverá fornecer, ao Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade, original ou cópia autenticada por cartório competente, das provas de regularidade com a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, bem como da folha de pagamento envolvendo todos os empregados que prestarão serviço em decorrência do contrato que será formalizado entre a Administração e a futura contratada;

6.6.1 - o não atendimento dessa exigência acarretará o bloqueio de qualquer pagamento que a contratada tenha (ou venha a ter) direito, até que seja restabelecido o equilíbrio documental existente na data de encerramento do certame;

6.6.2 - na ocorrência do bloqueio, e conseqüente atraso no(s) pagamento(s), não haverá quaisquer atualizações do valor devido, inclusive no tocante àquele definido no item 6.4 desta cláusula.
definido no item 5.4 desta cláusula.

CLÁUSULA SETIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 - A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses contados da data de sua formalização, iniciando-se em _____, e, terminando em _____.

7.1.1 – Fica a critério exclusivo da CONTRATANTE renovar ou não o contrato por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido no inciso IV do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº _____, vigente no orçamento da CONTRATANTE no exercício de 2012.

8.2 - Para exercícios seguintes a contratante se obriga em consignar nas respectivas peças orçamentárias, recursos necessários ao atendimento dessa despesa.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

9.1. O atraso injustificado na realização da visita e, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º. 8.666/93 sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, com fundamento no artigo 86 da Lei n.º. 8.666/93;

9.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá ainda, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.2.1. advertência, com fundamento no artigo 87 inciso I, da Lei n.º. 8.666/93;

9.2.2. multa indenizatória pecuniária correspondente a 10% (dez por cento) do valor da obrigação não cumprida, com fundamento no artigo 87 inciso II, da Lei n.º. 8.666/93;



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144

Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

9.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, com fundamento no artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/93;

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no artigo 87, IV da Lei n.º 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos, conforme o §3º do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93;

9.3. Tudo o que for executado incorretamente, deverá ser refeito pela CONTRATADA, na especificação correta, no prazo previsto de 1 (um) dia, sob pena de aplicação das penalidades relacionadas nesta cláusula e demais cominações legais cabíveis.

9.4. As sanções acima previstas poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

9.5. O procedimento de aplicação das penalidades deste contrato é de competência do Presidente da Câmara Municipal.

9.6. As multas aplicadas com fundamento neste contrato serão automaticamente descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive originários de prestação ou fornecimento anterior ou futuro;

9.6.1. não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Sem prejuízo das sanções previstas na cláusula décima primeira deste, o contrato poderá ser rescindido, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas nos incisos de I a XVII, do artigo 78 e artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

10.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE DA CONTRATADA

11.1 Obriga-se a CONTRATADA em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

12.1. Vinculam-se ao presente termo de contrato e dele são partes integrantes, independente de suas transcrições parciais ou totais, o edital da licitação que norteou o certame e a proposta vencedora da CONTRATADA, apresentada na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

13.1. A execução do presente contrato será regida pela Lei n.º 8.666/93, que servirá inclusive para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A CONTRATADA será a única responsável pela qualidade e perfeição técnica dos serviços a ser executados devendo refazer, à sua total expensas, tudo o que se apresentar mal executado tecnicamente, ou que não tenha obedecido as boas técnicas de execução.

14.2. O recebimento provisório e/ou definitivo não diminui ou exclui essa responsabilidade, observado ainda, em caso da não reexecução necessária, a aplicabilidade das sanções estabelecidas na cláusula décima primeira deste termo de contrato.



Câmara Municipal de Assis

Estado de São Paulo

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 – CX. POSTAL 275 – CEP 19800-072 – FONE/FAX: (18) 3302.4144
Site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: licitacao@camaraassis.sp.gov.br

14.3. Fica reservado o direito à CONTRATANTE, de quando necessário, vistoriar os aparelhos da CONTRATADA a fim de aferir a capacidade de produção e o estado de conservação que se encontram.

14.4. Todo funcionário da CONTRATADA que não corresponder à disciplina ou parte técnica, deverá ser retirado dos serviços dentro de 24 (vinte e quatro) horas, se solicitado pela CONTRATANTE; tal solicitação tanto poderá ser feita mediante carta/ofício quanto através de anotação no Livro de Ocorrências.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Será competente o Foro da Comarca de Assis, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas ou lides advindas do presente Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas.

Assis, --, ----- de 2012.

AS PARTES:

Sr. _____
Empresa
CONTRATADA

PRESIDENTE DA CÂMARA
Câmara Municipal de Assis
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

RG: -----

RG: -----