CÂMARA MUNICIPAL DE RIVERSUL
CNPJ 60.123.916/0001-60
Rua: Processo Martiminiano de Oliveira, nº 31 - Centro
☎ (15) 3571-1235
CEP 18470-000 – RIVERSUL-SP
email – camriv@ig.com.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 17/2016.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2016.

ENTIDADE/ÓRGÃO LICITANTE: Câmara Municipal de Riversul
TIPO: Menor Preço
ÓRGÃO DE PUBLICAÇÃO: Jornal com Circulação Regional, Átrio da Câmara Municipal de Riversul e site www.camarariversul.sp.gov.br
INÍCIO: 12/12/2016
PRAZO PARA CREDENCIAMENTO: até as 13:45 horas do dia 22/12/2016.
DATA E HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO: 22/12/2016 às 14:00 horas.

Israel Mateus de Almeida**,** Presidente da Câmara Municipal de Riversul, Estado de São Paulo, usando a competência outorgada em face do cargo que ocupa, torna público que se acha aberta, nesta entidade pública, licitação na modalidade Pregão Presencial nº 02/2016, do tipo menor preço, objetivando a contratação de serviços continuados de licença de uso, visando solução integrada tecnológica englobando programas de computador (sistemas), instalação, implantação, configuração, customização, atendimento e suporte técnico por diversos canais, treinamento e manutenção com atualizações, alterações legais, corretivas e evolutivas, importação/conversão de dados, conforme especificações constantes na descrição geral para todos os itens, referente a todos os sistemas a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada sistema, conforme apresentado no ANEXO I - Termo de Referência.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima 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 na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Riversul/SP, sito a Rua Processo Martiminiano de Oliveira, nº 31, Centro, a partir das 14 horas do dia 22/12/2016 e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação destina-se à contratação de serviços continuados de licença de uso, visando solução integrada tecnológica englobando programas de computador (sistemas), instalação, implantação, configuração, customização, atendimento e suporte técnico por diversos canais, treinamento e manutenção com atualizações, alterações legais, corretivas e evolutivas, importação/conversão de dados, conforme especificações constantes na descrição geral para todos os itens, referente a todos os sistemas a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada sistema, conforme apresentado no **ANEXO I - Termo de Referência.**

1.2. A vigência contratual se dará pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 1º de janeiro de 2017, podendo merecer prorrogação, observadas as normas estabelecidas pela Lei nº 8666/93.

1.3. O objeto completo desta licitação encontra-se discriminado na conformidade do Anexo I - Termo de Referência.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Os interessados em participar do Pregão Presencial nº 02/2016 deverão atender o disposto no que se segue, bem como manter a qualificação, habilitação e atividade pertinente e compatível com objeto deste Pregão.

2.2. Não poderão participar da licitação as empresas que encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Riversul, ou que tenham sido consideradas inidôneas para licitar ou contratar com o órgão público, bem como empresas constituídas em consórcio.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dos interessados em participar do Pregão Presencial nº 02/2016 ocorrerá até as 13:45 horas do dia 22/12/2016, com a apresentação dos seguintes documentos:

- Contrato Social ou equivalente conforme o caso;
- Cópia do RG e CPF do responsável pela Empresa;
- Em caso de preposto, procuração com firma reconhecida conferindo poder específico ao pregão ou procuração pública.

3.2. O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste pregão. **(Anexo III)**

3.3. Se o representante credenciado da licitante se ausentar da sala durante a realização da sessão do pregão:

a) a sessão não será suspensa;

b) caso se faça necessária a participação do mesmo e este estiver ausente será reputada sua desistência;

c) os atos praticados na ausência do licitante serão considerados válidos para todos os fins, mesmo havendo retorno do licitante.

3.4. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo Pregoeiro ou por qualquer componente da equipe de apoio, a partir do original, até o encerramento do credenciamento.

3.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

3.6. Não será admitida procuração com poderes gerais que não guardem especificidade com o certame em referência.

3.7. As empresas licitantes que optarem por enviar envelopes para sessão, deverão obrigatoriamente, apresentar fora dos envelopes de habilitação e proposta de preços, os documentos inerentes ao credenciamento até as 13:45 horas do dia 22/12/2016, sob pena de serem consideradas descredenciadas e não participarem da sessão. **(Anexo III)**

4. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

4.1. Estima-se o valor mensal do objeto desta licitação em R$ 3.010,00 (três mil e dez reais) tomando-se por base a média aritmética simples dos valores das cotações constantes do quadro de pesquisa de preços, que ora fica fazendo parte integrante do presente processo, e correspondem aos preços dos serviços praticados no mercado.

5. DOS ENVELOPES

5.1. Deverá ser entregue juntamente com os envelopes Proposta e Habilitação a Declaração assinada pelo responsável ou preposto da empresa expressando que atende todas as exigências do Edital. **(Anexo VI)**

5.2. As licitantes enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte devem apresentar declaração ou Certidão Expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de ME /

EPP, para efeito de obter os benefícios da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, que deverá igualmente ser entregue fora dos envelopes de proposta e documentação.

5.3. A Declaração será entregue diretamente ao Pregoeiro.

5.4. Os envelopes deverão ser numerados como Envelope 01 (Proposta) e Envelope 02 (Habilitação), conforme determina este Edital.

5.4.1 Envelope 01 – Proposta

5.4.2 - O Envelope 01 deverá conter em seu lado externo:

- Processo nº 17 /2016.
- Pregão Presencial nº 02/2016.

5.4.3 - O Envelope 01 de deverá conter em lado interno:

- Proposta em papel timbrado da empresa;
- A proposta não poderá ter validade inferior a 60 (sessenta) dias;
- A proposta deverá apresentada em valor unitário e global em moeda corrente;
- Os valores deverão apresentar no máximo 02 (duas) casas decimais;
- A proposta deverá ter assinatura do dirigente da empresa ou de seu representante legal.

5.5.1. Envelope 02 – Habilitação

5.5.2. O Envelope 02 deverá conter seu lado externo:

- Processo nº 17/2016.
- Pregão Presencial nº 02/2016.

5.5.3. O envelope 02 deverá conter no seu lado interno:

- Habilitação Jurídica;
- Regularidade Fiscal;
- Qualificação Econômica/Financeira;
- Qualificação Técnica;
- Documentos complementares.

6. Dos Documentos de Habilitação

6.1. Habilitação Jurídica

6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa Individual;

6.1.2. Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus membros (apresentar consolidado e/ou cópia da última alteração devidamente registrada na junta comercial, se houver); [1]

6.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.4. Comprovação do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica Ativa - CNPJ; [2]

6.2. Habilitação Fiscal

6.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei; [3]

---

[1] O contrato social (ou equivalente) deverá ser apresentado contendo todas suas modificações, ou ainda, a última alteração contratual.

[2] A Instrução Normativa SRF nº 200, de 13 de Setembro de 2002, dispõe que a comprovação será feita a partir do documento "Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral - CNPJ", obtida pelo site:
http://www.receita.fazenda.gov.br

[3] De acordo com a doutrina brasileira, a Administração pode exigir a Regularidade Fiscal para com as três esferas: Federal, Estadual e Municipal (Regularidade Fazendária), ou, somente para com a esfera necessária para o objeto licitado (Regularidade Fiscal). De notar que a prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreende: a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais expedida Pela Secretaria da Receita Federal (e também obtida facilmente através do site http://www.receita.fazenda.gov.br/, com validade de seis meses) e a Certidão quanto à Divida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente (obtida também pelo sitehttp://www.pgfn.fazenda.gov.br/ , com validade de

6.2.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais; [4]

6.2.3. Comprovação da regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT) [5], em conformidade com a Lei nº. 12.440/2011.

6.3. Qualificação Econômica / Financeira

6.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores a sessão de entrega e abertura dos envelopes habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo constante no documento.

6.4. Qualificação Técnica Profissional

6.4.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de Atestado de Capacidade, que deverá demonstrar a atuação da empresa por no mínimo 01 (um) ano comprovando que a licitante forneceu ou vem fornecendo, o objeto deste edital[6], contendo os seguintes elementos:

6.4.1.1 nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;

6.4.1.2 nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;

6.4.1.3 descrição dos serviços;

6.4.1.4 período de execução dos serviços;

6.4.1.5 local e data da emissão do atestado;

6.4.1.6 identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

6.5. Documentos Complementares

6.5.1. Declaração da Licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos), na forma do **Anexo VII.** [7]

6.6.1. Os licitantes que se enquadrarem a categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06. Após a homologação o Pregoeiro notificará a licitante declarada vencedora para,

---

180 dias), de acordo com o Decreto a seguir: Decreto-Lei no 147, de 3 de fevereiro de 1967. "Art. 62. Em todos os casos em que a lei exigir a apresentação de provas de quitação de tributos federais, incluir-se-á, obrigatoriamente, dentre aquelas, a certidão negativa de inscrição de dívida ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional Competente".

[4] Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecida pelas Agências da Caixa Econômica Federal e obtida pelo site http://www.caixa.gov.br/ , com validade de 30 dias. Esta certidão somente será válida se for NEGATIVA ou POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA. No caso de certidão POSITIVA, somente será aceita se o licitante estiver discutindo o tributo em juízo (ou financiou o tributo), casos onde o licitante deverá juntar a petição inicial mais a certidão do objeto em pé do processo.

[5] A Lei de Licitações, alterada pela Lei nº 12.440/2011, exige do interessado em participar do certame licitatório a prova de sua regularidade trabalhista (art. 27, IV), a ser feita por meio da apresentação, dentre outros documentos, da CNDT atestando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (art. 29, V).

[6] SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

[7] A Constituição Federal de 1988, determina em seu artigo 7º, inciso XXXIII, a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e a proibição de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos. Sua empresa deverá comprovar, através de declaração (conforme modelo anexo à lei Nº 9.854/99, que regulamentou esta exigência), o cumprimento deste dispositivo.

no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para regularizar a documentação e assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente;

6.6.3. A intimação referida no subitem acima será imediatamente oportunizada após a homologação do certame.

6.6.4. A não-regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas no subitem 6.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, com base no art. 81 da Lei no 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.6.5. Os documentos relacionados nos subitens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3 do subitem 6.1., não precisarão constar do Envelope nº 2 - Documentação de Habilitação, se tiverem sido apresentados e retidos pelo pregoeiro para o credenciamento neste Pregão.

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial nº 02/2016**.**

7.2. Devidamente credenciadas, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo IV** do Edital e a declaração de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa. Em envelopes separados, deverão constar a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

7.4. 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 no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

7.6. 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, participarão dos lances verbais as licitantes ofertantes das 3 (três) melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos.

c) no caso de empate dos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas na rodada de lances, ainda que ultrapasse o número de três empresas.

7.7. Para efeito de seleção será considerado o preço mensal.

7.8. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço mensal e os demais em ordem decrescente de valor.

7.9. 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$ 50,00 (cinquenta reais), aplicável inclusive em relação ao primeiro.

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

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

7.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço, se for o caso.

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

7.14. 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.

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

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

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

7.15.2. 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**.**

7.16. Para aferir o exato cumprimento desta licitação, o Pregoeiro, se necessário, poderá promover diligências.

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

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

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

01.000.0000.0.000 – Legislativa
01.031.0000.0.000 – Ação Legislativa
01.031.0001.0.000 – Câmara Municipal
01.031.0001.2.001 – Manutenção das Atividades da Câmara
3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros e Encargos - P. Jurídica
Saldo da dotação p/ exercício de 2017 - R$. 87.000,00 (oitenta e sete mil reais)

9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. No final da sessão o licitante que tiver interesse em interpor recurso deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentações das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual numero de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo a autoridade competente para homologação.

9.3. Interposto o recurso o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-la devidamente a autoridade competente.

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e a autoridade competente homologará o procedimento.

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

9.6. A adjudicação será feita na totalidade do objeto.

10. DA VIGENCIA E CONDIÇÕES DO OBJETO DE LICITAÇÃO

10.1. O objeto deste pregão terá vigência a partir de 1º/01/2017, com o competente ajuste firmado entre as partes para realização dos serviços pactuados, que poderão ser prorrogados até o limite máximo imposto pelo Art. 57, IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

10.2. A licitante vencedora obriga-se a prestar os serviços constantes do objeto deste pregão, sendo de sua inteira responsabilidade apresentar os relatórios de execução dos serviços, e que estejam em conformidade com a Legislação vigente.

10.3. Serão recusados os serviços que não atendam as especificações constantes neste Edital e que não estejam adequados ao objeto deste certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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.

11.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas.

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

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

11.4. O resultado do presente certame será divulgado no jornal de circulação regional e no município.

11.5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no local onde foi realizado o Pregão.

11.6. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.6.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que encaminhará para a Comissão de Licitações que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

11.7. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelos Membros da Comissão de Licitações.

11.8. Para dirimir quaisquer pendências deste certame, fica eleito o Foro da Comarca de Itaporanga - Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIVERSUL, em 09 de Dezembro de 2016.

Israel Mateus de Almeida
-Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE RIVERSUL
CNPJ 60.123.916/0001-60
Rua: Processo Martiminiano de Oliveira, nº 31 - Centro
☎ (15) 3571-1235
CEP 18470-000 – RIVERSUL-SP
email – camriv@ig.com.br

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objetivo: contratação de serviços continuados de licença de uso, visando solução integrada tecnológica englobando programas de computador (sistemas), instalação, implantação, configuração, customização, atendimento e suporte técnico por diversos canais, treinamento e manutenção com atualizações, alterações legais, corretivas e evolutivas, importação/conversão de dados, conforme especificações constantes na descrição geral para todos os itens, referente a todos os sistemas a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada sistema

2. Período de vigência: 12 (doze) meses com possibilidade de prorrogações e aditamentos, nos termos legais, com inicio do ajuste a partir de 1º/01/2017

3. Descrição Geral:

ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS

Contabilidade Pública (Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial de acordo com as NBCASP); Recursos Humanos (Folha de Pagamento e Controle de Pessoal); Compras (Autorizações de Compras, Licitações, Contratos, Pregão); Controle de Patrimônio; Controle de Estoque de Materiais; Suporte em relação as transmissões de dados ao Projeto Audesp Fase 1 e 2.

REQUISITOS TÉCNICOS
FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.
Registrar nas inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados do sistema, sobre telas de cadastros e movimentações, informações sobre qual usuário e em que data ocorreu a operação;
Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
Possuir ferramentas que permitam o backup e restauração do Banco de Dados, sendo esses procedimentos relativos à segurança da base de dados.
Permitir personalizar os relatórios e telas do sistema, com a identificação do Órgão;
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen-drive ou disco rígido, com formatos HTML, PDF, XML e outros que permitam ser visualizados posteriormente.
Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento;
Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;

Possuir ferramentas configuráveis que facilitem a exportação de dados, em arquivos em formato texto no padrão ASCII;
Possuir teste de consistência de dados de entrada. Exemplo: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Exemplo:. não deve ser possível excluir um contribuinte que possua dívida;
Garantir que o sistema aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções;
Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitarem deste tipo de informação;
Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
Utilizar banco de dados Oracle XE, onde o acesso deve ser nativo, não sendo aceita a comunicação via ODBC;
O Sistema deve ser desenvolvido em tecnologia Servidor de Aplicação, que utiliza o método de multicamadas;
O aplicativo deverá permitir se executado pela internet em formato de mini-aplicativos (servlet).
O acesso ao sistema deverá ser feito através de uma link o qual estará vinculado a um atalho na área de trabalho, não sendo necessárias intervenções técnicas na instalação, de nenhum outro software a não ser de um pluging java que permitirá o funcionamento correto dos mini-palicativos (servlet)
Os sistemas devem possuir documentação impressa em forma de diagramas demonstrando a modelagem relacional das tabelas**.**
Os softwares deverão ser integralizados à necessidade da administração e desenvolvidos pelos próprios licitantes, não sendo aceitas propostas de empresas representantes de softwares desenvolvidos por terceiros.
Todos os procedimentos e atendimentos deverão ser executados por profissionais registrados nas empresas licitantes, não sendo admitidos prestadores de serviços terceirizados.
A conversão total do banco de dados dos sistemas e dos documentos em "pdf" que se fizerem necessárias para o funcionamento do sistema, inclusive de exercícios anteriores, deverá ser realizada nas dependências da Câmara Municipal num prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de assinatura do contrato.
As estruturas dos dados a serem convertidos encontram-se disponíveis aos interessados na sede da Câmara Municipal;
O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas.
A prestação de serviços em atendimento a necessidade de cada unidade administrativa, deverá ser realizada no Prédio da Câmara, em no máximo 12 (doze) horas após a solicitação.
Todas as despesas decorrentes da prestação serviços, encargos sociais, fiscais, transporte, acomodações, alimentação será por conta do licitante.

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA (EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DE ACORDO COM AS NBCASP)

Permitir o planejamento e execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira. Neste sistema estão compreendidos os módulos de Orçamento, Contabilidade Pública e Financeira especificados no Objeto desta licitação, podendo os respectivos

serem disponibilizados através de executáveis distintos e integrados ou através de módulos em um único executável.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA	
Elaboração e Programação Orçamentária: Planejamento das ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Orçamento Anual de conformidade com o Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Atendendo as exigências do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte, compatibilização com o plano plurianual e diretrizes orçamentárias, conforme determina o artigo 5° da Lei n. 101 de 04 de maio de 2000. Permitir a elaboração das propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro; Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, caso a proposta orçamentária não seja aprovada, permite a liberação de duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o Artigo 32 da Lei 4.320/64; Permitir atualização total ou seletiva através de órgãos, unidades e categorias econômicas dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais aumentando ou diminuindo com opção de arredondamento; Permitir a preservação da proposta orçamentária enviada ao Poder Legislativo e as propostas emendadas, até a aprovação final. Podendo ser consultada através de todos os relatórios obrigatórios pela Lei 4.320/64; Permitir a gerência e a atualização das tabelas de classificação Econômica da Receita e da Despesa, do plano de Classificação da Funcional Programática e das Fontes de Recursos; Permitir a elaboração do orçamento até o nível de modalidade de aplicação, sendo informado até o nível de desdobramento da despesa (elemento e sub-elemento de despesa - Portaria 448) durante a execução orçamentária (Art. 6º da Portaria 163); No cadastro de projetos e atividades permitir que seja informada a situação, data de início, data de conclusão e descrição do objetivo do projeto conforme determina a Lei 101-Lei de Responsabilidade Fiscal; Permitir quando na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado da Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização; Permitir a emissão de relatórios do Plano Plurianual. Permitir a emissão de todos os relatórios obrigatórios, objetivando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF): - Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas - Anexo 02 – Receitas Segundo as Categorias Econômicas - Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas - Anexo 02 – Consolidação da Despesa - Anexo 03 – Classificação da Receita

	- Anexo 04 – Classificação da Despesa - Anexo 06 – Programa de Trabalho de Governo - Anexo 07 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades - Anexo 08 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas - Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções
	Permitir a emissão dos seguintes adendos do Orçamento: - Adendo – Sumário Geral da Receita por Fontes e Despesa por Funções de Governo - Adendo – Demonstrativo da Despesa por Órgãos - Adendo – Demonstrativo da Despesa por Funções - Adendo – Demonstrativo da Receita e Despesa - Adendo – Receita por Categorias Econômicas - Adendo – Receita e Despesa por Fontes de Recursos - Adendo – Receita por Fontes de Recursos - Adendo – Despesa por Fontes de Recursos - Adendo – Quadro de Detalhamento da Despesa - Adendo – Relação de Projetos e Atividades - Adendo – Relação de Projetos e Atividades (Detalhado) - Tabela explicativa da evolução da receita; - Tabela explicativa da evolução da despesa; - Especificação da receita por fonte e legislação.
	Permitir a emissão de relatórios de controle dos índices de aplicação, previsto na proposta orçamentária, discriminando a origem e a aplicação dos recursos.
Programação Financeira e Cronograma de Desembolso: Compatibilizar a disponibilidade dos recursos, com a necessidade de despesas de modo a otimizar sua utilização.	Permitir registrar as estimativas de transferências financeiras para os diversos meses do ano; Permitir estabelecer e registrar as cotas de desembolso mensais através de órgãos, unidades, fichas (dotações), natureza de despesa e fonte/unidade, limitadas a estimativas de transferências, remanejando se necessário; Efetuar o controle das cotas financeiras mensais através de órgãos, unidades, ficha (dotações), natureza de despesa e fonte/unidade; Permitir a transferência automática dos saldos das cotas da programação financeira de um mês para outro; Permitir a emissão de relatórios por cotas fixadas e Previsão da Receita Atualizada.
Execução Orçamentária e Financeira: Controlar e apoiar a execução orçamentária e financeira compatibilizando as disponibilidades de recursos, registrando automaticamente os fatos e atos contábeis, atendendo as exigências do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do	Permitir o controle das reservas de dotações orçamentárias, com opção de impressão no início do processo de compra, sendo integrado com a rotina de empenhos; Controlar os saldos das dotações orçamentárias diariamente não permitindo reservar ou empenhar sem que exista saldo de cota ou orçamentário; Permitir que os empenhos globais, estimativos e ordinários, sejam passíveis de complementação ou anulação parcial/total. Durante a digitação de empenhos permitir o controle da Porta-

Estado de São Paulo.	ria 448 da Secretaria do Tesouro Nacional; Permitir informar a fonte de recurso na digitação de empenho, ou pagamentos; Na liquidação de despesa permitir que sejam informados os vencimentos das liquidações totais ou parciais, e os documentos comprobatórios da despesa tais como: Nota Fiscal, Recibo, Faturas, Folha de Pagamento, Diárias, Bilhete de Passagens; Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam; Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usados o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Liquidação de despesas para a comprovação da entrega da mercadoria e ou a prestação de serviços e a Ordem de Pagamento para efetivação dos pagamentos; Permitir um controle por datas das operações orçamentárias e financeiras diário, semanal, quinzenal ou mensal, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros; No cadastro de fornecedores o sistema não deve permitir cadastrar fornecedores iguais, sendo controlado pelo CNPJ ou CPF; Efetuar o controle das cauções por contrato e suas respectivas baixas; Efetuar o controle dos convênios da Entidade contendo: dados gerais do convênio, objeto, participantes, publicações, prestações de contas, Rescisões e conta bancária; Permitir que na digitação de empenhos quando informado o convênio se o mesmo estiver expirado o sistema irá avisar; Nos cadastros de Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a inclusão do nome do responsável pela Unidade, o período de gestão, a data de criação, a legislação e a finalidade; Permitir iniciar o mês ou exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do anterior. Durante o preenchimento do empenho permitir informar os dados do processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa e contrato); Disponibilizar rotina que permite o acompanhamento do limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento e na LDO; Permitir um controle de custos dos gastos por tipo de despesas, tais como: despesas com energia elétrica, telefone, etc..., conforme determina o artigo 50 Parágrafo 3º da LRF; Permitir um controle das obras executadas pela Entidade; Permitir a transferência automática para o exercício seguinte dos saldos de balanço no encerramento do exercício; Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e diárias, sendo Execução Orçamentária e Financeira: Controlar e apoiar a execução orçamentária e fi-

	nanceira compatibilizando as disponibilidades de recursos, registrando automaticamente os fatos e atos contábeis, atendendo as exigências do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Controlar a liberação, a prestação de contas e o número de adiantamentos a serem liberados através de parametrização, após a liberação permite a geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamentos quando se tratar de orçamentários, quando o controle for extra-orçamentário efetua automaticamente a geração de empenho estimativo e ordem de pagamento extra-orçamentária, sendo efetuados todos os lançamentos no Ativo e Passivo compensado; Efetuar a exportação automática dos dados nas Prestações de Contas diretamente na Planilha disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Efetuar a geração do arquivo texto dos dados da Ordem Cronológica de Pagamentos para importação no programa disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação; Controlar os tipos de anulações de restos a pagar conforme determina a Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, com possibilidade de registro de histórico; Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação: “Insuficiência Financeira”, “Despesa Indevida” e “Despesa Não Processada” com possibilidade de registro de histórico; Permitir a emissão de relatórios para controle das reservas, como: - Emissão da nota de reserva; - Emissão da nota de anulação de reserva; - Relação de Reserva de Dotação com Saldo - Extrato de Reserva; Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a Pagar, permitindo ao usuário solicitar por: - Dotação Orçamentária (fichas) - Fornecedor - Elemento - Órgão - Unidade - Centro de Custos - Convênio - Fundo - Fonte - Ficha e Fornecedor - Fornecedor e Período - Ficha e Período Permitir a emissão de extratos:

	- Empenho - Fornecedor Permitir a emissão de Balancetes mensais da: - Balancete Contábil; - Balancete Financeiro; - Balancete Financeiro por Fundo; - Receita Orçamentária e Extra; - Despesa – Geral (orçamentário e extra) até o nível da Portaria 448. - Resumo Financeiro Permitir a emissão de relatórios para controle de: - Créditos Adicionais; - Posição atual das Dotações quanto á situação da despesa (empenhada e liquidada); - Demonstrativo de Gastos com Pessoal e Encargos; - Prestações de Contas por Convênio, sendo detalhado as arrecadações, as movimentações da despesa e o saldo. - Restos a pagar que apresente, por exercício, os valores processados e não processados: por fornecedor; dotação orçamentária; por unidade orçamentária e dotação e um Geral; - Restos a Pagar por Função e Subfunção conforme Instruções do TCE-SP; - Relatório de Créditos Adicionais Suplementares no modelo exigido pelo T.C.E. – São Paulo; Possibilitar a emissão de empenho com base na disponibilidade orçamentária, de cada ficha, permitindo a elaboração do empenho somente com disponibilidade de recursos orçamentários ligados as fontes de recursos financeiros lançados em conta corrente contábil de acordo com o Projeto AUDESP do TCE. Permitir o controle de numeração de guias de arrecadações;
Tesouraria: Efetuar o controle das transferências de recursos financeiros e despesas	Efetuar lançamentos de variações patrimoniais automáticos das Alienações de Bens; Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento; Permitir que as retenções dos pagamentos sejam lançadas automaticamente no movimento de receitas; Permitir vincular as contas bancárias pertinentes as fontes de recursos (transferências) para pagamento somente de despesas consignadas nas respectivas dotações orçamentárias; Permitir a emissão de relação de ordem bancária; Permitir a emissão de cheques; Permitir o controle do caixa gerencial com opções de transferência de numerários. E ao final do dia o fechamento se concentre no caixa gerencial; Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação;

	Permitir a emissão dos seguintes relatórios: - Demonstração de Saldos Bancários; - Boletim Diário do Financeiro; - Demonstrativo Financeiro do Caixa; - Demonstração diária de transferências concedidas e recebidas, e despesas realizadas, orçamentária e extraorçamentária (Livro Caixa); - Emissão do termo de conferência de caixa
Contabilidade: Ter por finalidade o registro dos atos e fatos administrativos do Município, atendendo as exigências do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	Permitir a utilização do plano de contas com codificação de no mínimo12 algarismos; Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: das aquisições de bens durante a liquidação da despesa, das amortizações das dívidas durante os processos de pagamentos; Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas; Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre; Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis processados; Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem; Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício; Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis; Permitir a utilização de eventos. O usuário deverá ter acesso à tabela para inclusões, exclusões ou alterações de eventos, observadas a filosofia de contabilização adotada no Plano de Contas; Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados; Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido; Emitir relatórios, permitindo a solicitação por período do Balancete Contábil; Emitir relatórios sob solicitação, permitindo a solicitação por período do: Diário e Razão; Registro e Empenho da Despesa; Registro da Despesa Paga e Registro Analítico da Receita. Emitir os relatórios da Prestação de Cotas previstos na Lei 4.320/64, com emissão de todos os relatórios obrigatórios; Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas Anexo 02 – Consolidação da Despesa Geral

	Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas Anexo 02 – Receita Segundo as Categorias Econômicas Anexo 06 – Programa de Trabalho do Governo Anexo 07 – Demonstrativo de Funções, Programas e SubProgramas por Projetos e Atividades Anexo 08 – Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 – Balanço Orçamentário; Anexo 13 – Balanço Financeiro; Anexo 14 – Balanço Patrimonial; Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
Características Técnicas Específicas:	Cadastros de Senhas; Liberações de acesso ao sistema por unidades orçamentárias e fichas (dotações); Possuir Ajuda on-line, de legislações pertinentes a Contabilidade Pública tais como: Constituição Federal, Emendas Constitucionais 19, 25 e 29, Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Lei 10.028 dos Crimes fiscais; Lei 4.320/64, Portarias Interministeriais, Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
FOLHA DE PAGAMENTO

Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA	
Cadastro de Pessoal: Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos recursos humanos e ao pagamento do pessoal.	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matricula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data de Expedição), Carteira de Trabalho (Nº e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo Sangüíneo, Identificar se é Deficiente Físico;
	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, horário de Trabalho, tipo de ponto, local de Trabalho;

	Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores.
	Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, e Contratos Temporários;
	Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
	Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade Criada;
	Validar dígito verificador do número do CPF;
	Validar dígito verificador do número do PIS;
	Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
	Localizar servidores por Nome;
	Localizar servidores por CPF;
	Localizar servidores por Identidade;
	Localizar servidores por Data de Nascimento;
	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão;
Férias: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período de aquisição.
	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias.
	Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias.
	Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado.
	Emitir relação de férias vencidas
	Emitir relação de férias a vencer

	Emitir os Avisos de Férias
Licença Prêmio: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de Licença prêmio dos servidores.	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a parametrização do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração, como por exemplo, Qüinqüênio ou Biênio ou triênio.
	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.
	Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.
Segurança e Medicina do Trabalho: Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc.	Permitir o lançamento de no mínimo as licenças por motivo de: Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.
	Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento.
	Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por período.
Atos Administrativos: Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos e termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.	Gerar o ato administrativo do lançamento de licenças e afastamentos. Gerar o ato administrativo do lançamento de férias de gozo e/ou pecúnia. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença prêmio gozo e/ou pecúnia. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença sem vencimento. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença gala. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença nojo. Gerar o ato administrativo do lançamento de suspensão do servidor. Permitir a visualização dos atos expedidos em tela, papel ou em arquivo HTML para publicação na Internet.
Faltas e Afastamentos: Permitir o cadastramento das faltas e afastamentos propiciando seu tratamento pela Folha de Pagamento.	Efetuar o lançamento de todas as licenças que não necessitam de perícia médica informando no mínimo: identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença. Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes licenças: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento. Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: Falta Abonada, Falta Injustificada e Suspensão. Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir além do limite estabelecido por parâmetro, pelo próprio usuário.
Vale Transporte: Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transpor-	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte. Permitir a parametrização dos roteiros para os quais se-

te.	rão utilizados os passes. Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho. Permitir a parametrização dos códigos para desconto do vale transporte em folha de pagamento.
Contagem de Tempo de Serviço:	Permitir a contagem de tempo de serviço para os seguintes fins: Licença Prêmio, Férias, Adicional por Tempo de Serviço, Sexta-Parte. Permitir a parametrização das regras para contagem de tempo de serviço individualizado para cada finalidade. Por exemplo: Determinada licença, quando exceder a uma quantidade de dias, pode provocar a perda de um período de Licença Prêmio. Emite Certidão de Tempo de Serviço para Aposentaria;
Folha de Pagamento: Permitir a parametrização dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das guias	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar; Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária; Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha; Emitir Termo de Rescisão; Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários); Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro; Gerenciar a Folha de Adiantamento de Férias de maneira que ela seja processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento; Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento; Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes; Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema; Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência;

	Gerar arquivo SEFIP e RE para importação no software da Caixa Econômica Federal; Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária; Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos; Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais; Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha; Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso; Gerar arquivo texto para disponibilizar dados financeiros em contracheque na Internet; Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente,via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal; Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO; Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho; Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos; Gerar Recibo de Pagamento de servidores Autônomos (RPA); Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios; Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores; Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado; Emitir relação das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias a serem contabilizadas; Possuir rotinas de controle e cálculo parametrizado para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta; Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto; Permitir o lançamento diário das informações que influenciam no cálculo e pagamento, na data em que ocorreram

	e uma única vez no local de origem. Estas informações deverão ser processadas automaticamente na folha de pagamento para qual foram designadas. Não será permitido o lançamento de uma informação mais que uma vez. O Sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.

CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços. Neste sistema estão compreendidos os módulos de Compras, Licitações, Contratos e Pregão.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA
Registrar os processos licitatórios identificando número do processo, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação e datas do processo; Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, Interposição de Recurso, Anulação, Adjudicação e emitindo Mapa Comparativo de Preços; Permitir a elaboração do cronograma de licitação; Permitir o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração; Permitir as seguintes consultas a fornecedores: a) Fornecedores de determinado produto; b) Licitações em que um fornecedor participou; c) Fornecedores que participaram/venceram licitações em um período; Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material; Permitir o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado; Permitir consulta a requisição de compra informando em que fase do processo licitatório ela se encontra; Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho; Integrar com a Execução Orçamentária para a geração automática das notas de empenho; Integrar os cadastros de fornecedores, materiais e centros de custo (grupos de despesa) entre os sistemas de Contabilidade, Compras e de Materiais; Registrar no Cadastro de Fornecedores a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite da inabilitação; Informar quanto a inadimplência fiscal do fornecedor; Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores; Permitir o parcelamento e/ou cancelamento de ordens de compra; Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98; Gerar e emitir relatório dos contratos, possibilitando o acompanhamento dos prazos de vencimento dos mesmos; Realizar controle mensal e anual dos gastos por fornecedor, no exercício, das compras diretas; Permitir controlar todo o processo de compra por unidade gestora;

Permitir controlar normas técnicas por item de material; Permitir filtrar grupo de material na requisição; Permitir pesquisar preço praticado em aquisições realizadas para estimativa de valores para novas compras; Permitir licitar por pregão presencial; Permitir controlar registro de preços; Permitir reajustar valor por reequilíbrio econômico financeiro.

CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Efetuar o controle físico-financeiro dos bens móveis e imóveis.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA
Permitir o controle dos bens patrimoniais;
Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
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 ao inventário;
Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
Emitir relatório de bens em inventário, informando:
Localizados e pertencentes ao setor;
Localizados, mas pertencentes a outro setor;
Não localizados;
Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica;
Efetuar controle de codificação de Centro de Custo por ano;
Emitir relatório tipo histórico, onde esteja discriminado toda a vida útil do bem;
Permitir controlar a localização dos bens por dependência de centros de custo;
Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;
Permitir configurar identificação automática de bens com garantia e/ou seguro a vencer;

CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA CONTROLE DE MATERIAIS

Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIVERSUL
CNPJ 60.123.916/0001-60
Rua: Processo Martiminiano de Oliveira, nº 31 - Centro
☎ (15) 3571-1235
CEP 18470-000 – RIVERSUL-SP
email – camriv@ig.com.br

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA
Processar as requisições de material;
Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de
aquisição;
Controlar ponto de reposição, estoque mínimo, médio e máximo;
Emitir requisição de compra dos materiais;
Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais
pendentes;
Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
Controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa;
Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque;
Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante a realização do acerto de inventário entre almoxarifado e centro de custo
Emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;
Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
Controlar de forma integrada os materiais de mais de um almoxarifado.
Permitir controlar a localização dos bens por dependência de centros de custo;
Efetuar o controle de materiais provenientes de doação;
Permitir consultar materiais a receber provenientes de autorizações de compras;
Registrar a saída parcial ou total relativo a uma requisição de materiais
Permitir consulta de requisições de Materiais informando se a requisição está pendente, se foi atendida parcialmente, completamente ou se respectiva foi cancelada.
Permitir controlar todo o almoxarifado por unidade gestora;
Permitir controlar normas técnicas por item de material;
Permitir controlar lotes;
Permitir controlar validades;
Permitir configurar identificação automática para vencimento de validade;
Permitir bloquear movimentação de mês anterior ao mês atual;

Permitir configurar ano e mês de movimento individualizado por almoxarifado;
Permitir configurar acesso por usuário e almoxarifado;
Permitir configurar almoxarifado padrão na carga do sistema;
Permitir controlar cotas de materiais.

CARACTERÍSITCAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA NAS TRANSMISSÕES DE DADOS AO PROJETO AUDESP

Tem por objetivo a assessoria nas transmissões dos dados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Projeto Audesp.
A Licitante enviará as informações relacionadas no calendário anual deste projeto referente as fases 1 e 2, sendo que a Câmara disponibilizará tais informações com pelo menos 7 dias de antecedência do vencimento de cada prazo.

Peças de Planejamento (PPA, LDO, LOA)
Leis de Criação e Regulamentação da Entidade
Audiências Públicas (Elaboração, Aprovação e Acompanhamentos)
Atas, pareceres e Conselhos
Planejamento – Leis
Balancetes Contábeis, Isolados e Consolidados
Leis de Adiantamentos
Leis, Normas, Plano
2ª.fase do Projeto Audesp

CÂMARA MUNICIPAL DE RIVERSUL
CNPJ 60.123.916/0001-60
Rua: Processo Martiminiano de Oliveira, nº 31 - Centro
☎ (15) 3571-1235
CEP 18470-000 – RIVERSUL-SP
email – camriv@ig.com.br

Anexo II

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Contrato n° ..../2016

Pelo presente contrato de prestação de serviços especializados, que entre si celebram, de um lado a Câmara Municipal de Riversul, situada à Rua Martiminiano de Oliveira – Centro, neste Município de Riversul/SP, inscrita no CNPJ sob n.º ....., doravante designada "CONTRATANTE", neste ato representado pelo Presidente Senhor ....., brasileiro, casado, vereador, RG. nº ..... CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ..... nº .... , neste Município de Riversul, e de outro lado, a Empresa ....., CNPJ....., estabelecida à Rua.....em ....., representada pelo Sócio Diretor Senhor ....., brasileiro,....., RG. nº ....., CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº..., no Município de ....., doravante designada "CONTRATADA", pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada em razão de determinação de despacho e nos autos do Processo Licitatório n°17/2016 - Pregão Presencial n° 02/2016, que é regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, LC nº 123, de 14/12/2006, LC nº 147, de 07/08/2014 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas atualizações posteriores, atendendo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO
A Contratada se compromete a conceder licença de uso, visando solução integrada tecnológica englobando programas de computador (sistemas), instalação, implantação, configuração, customização, atendimento e suporte técnico por diversos canais, treinamento e manutenção com atualizações, alterações legais, corretivas e evolutivas, importação/conversão de dados, conforme especificações constantes na descrição geral para todos os itens, referente a todos os sistemas a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada sistema, na conformidade do Termo de Referência do Edital de Pregão nº 02/016.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
a) Pela execução dos serviços de que trata a cláusula primeira supra, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o montante total de R$..... distribuídos em 12 (doze) parcelas iguais mensais de R$..... (.....).
b) O prazo de vigência do contrato da presente licitação será de 12 (doze) meses, com início em 1º/01/2017 e término previsto para 31/12/2017, podendo ser prorrogado até o limite imposto pelo Art. 57, IV da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA FORMA DE PAGAMENTO
a) O pagamento será efetuado até o 10º dia do mês subseqüente ao da entrega efetiva do objeto/prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal.
b) O pagamento poderá ser feito diretamente em boleto bancário, ou através de crédito em conta corrente da Contratada ou ainda através da emissão de cheque nominal.

CLÁUSULA QUARTA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso financeiro necessário à satisfação do objeto do presente contrato, será garantido por dotação própria consignada no orçamento vigente e futuros, suplementada se necessário, a saber:
0100 – Poder Legislativo
0101 – Câmara Municipal
0103100012001 – Manutenção das Atividades Legislativas
3000000000 – DESPESAS CORRENTES
3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros e Encargos - P. Jurídica
Saldo da dotação p/ exercicio de 2017 - R$. .....

CLÁUSULA QUINTA
DO REAJUSTE e ADITAMENTO
O preço é fixo e irreajustável até o encerramento do contrato, podendo merecer correção com base no índice de inflação apurado nos últimos 12 (doze) meses em relação a data do encerramento do ajuste, mediante prorrogação e aditamento, devidamente motivado o interesse público de acordo com as partes.
A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em instrumento de aditamento, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA SEXTA
DA RESCISÃO
A Câmara rescindirá unilateralmente o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, caso se verifique qualquer das hipóteses arroladas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores ou nos casos abaixo descritos:
a) No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude, na prestação dos serviços desta avença;
b) Pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas constantes deste Contrato e Edital do Pregão 02/2016.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS PENALIDADES E SANÇÕES
O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:
a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.
b) Multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal contratado, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.
c) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas deste Edital e do Contrato.
d) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.
e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Riversul, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Riversul, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.
Na hipótese de aplicação de multa, é assegurado à Câmara o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado á Contratada, ou se não tiver saldo inscrever na Dívida Ativa do Município.

CLÁUSULA OITAVA
DA VINCULAÇÃO LEGAL

O presente contrato vincula-se aos termos da licitação modalidade Pregão sob nº 02/2016, bem como à proposta da Contratada e aos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA
DA MANUTENÇÃO, DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de vigência do presente contrato e de sua execução, em compatibilidade as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação modalidade Pregão sob nº 02/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA todos os documentos e equipamentos pertinentes ao conjunto de elementos e processos de que trata o objeto do Pregão nº 02/2016, para o bom e fiel cumprimento deste instrumento.
Correrá a conta da CONTRATANTE toda despesa com materiais necessários para o desenvolvimento das atividades realizados "in loco".
A CONTRATADA atenderá via telefone, e-mail e/ou acesso remoto, todas as consultas efetuadas pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS DESPESAS

Serão de responsabilidade da CONTRATADA as despesas e custos com transportes, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto desta licitação.
Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas a pagamento de seus empregados, encargos sindicais, trabalhista, previdenciários e fundiários, bem como impostos e taxas incidentes sobre o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, e Lei Complementar 123/2006, podendo-se ainda recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

No período de vigência deste contrato não haverá correção do valor ora convencionado, salvo se ocorrer desenfreada desvalorização da moeda nacional, em que terá correção pelo índice econômico que o governo federal determinar para recuperação do poder aquisitivo com relação a perda de valor da moeda, através de Termo de Aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIVERSUL
CNPJ 60.123.916/0001-60
Rua: Processo Martiminiano de Oliveira, nº 31 - Centro
☎ (15) 3571-1235
CEP 18470-000 – RIVERSUL-SP
email – camriv@ig.com.br

Para dirimir quaisquer pendências originadas do presente contrato, as partes desde já elegem o Foro da Comarca de Itaporanga - Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
E por estarem assim, justos e contratados, é o presente assinado em três vias pelas partes juntamente com duas testemunhas instrumentárias.

CÂMARA MUNICIPAL DE ....., em
...de ..... de 2016

CONTRATANTE -

CONTRATADA -

Testemunha 1

Testemunha 2

CÂMARA MUNICIPAL DE RIVERSUL
CNPJ 60.123.916/0001-60
Rua: Processo Martiminiano de Oliveira, nº 31 - Centro
☎ (15) 3571-1235
CEP 18470-000 – RIVERSUL-SP
email – camriv@ig.com.br

Anexo III

CREDENCIAMENTO

Pregão nº ..../2016
Processo nº ... /2016
Objeto: licença de uso, visando solução integrada tecnológica englobando programas de computador (sistemas), instalação, implantação, configuração, customização, atendimento e suporte técnico por diversos canais, treinamento e manutenção com atualizações, alterações legais, corretivas e evolutivas, importação/conversão de dados, conforme especificações constantes na descrição geral para todos os itens, referente a todos os sistemas a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada sistema, na conformidade do Termo de Referência do Edital de Pregão nº 02/016.

A _____(nome do licitante)_____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob o n._____, com sede _____, credencia como seu representante o Sr. _____(nome e qualificação)_____, para participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da lei 10.520/2002.

Loca e Data

_____
(nome da licitante e representante legal)

CÂMARA MUNICIPAL DE RIVERSUL
CNPJ 60.123.916/0001-60
Rua: Processo Martiminiano de Oliveira, nº 31 - Centro
☎ (15) 3571-1235
CEP 18470-000 – RIVERSUL-SP
email – camriv@ig.com.br

Anexo IV

DECLARAÇÃO – CUMPRE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão nº .../2016
Processo nº ... /2016
Objeto: licença de uso, visando solução integrada tecnológica englobando programas de computador (sistemas), instalação, implantação, configuração, customização, atendimento e suporte técnico por diversos canais, treinamento e manutenção com atualizações, alterações legais, corretivas e evolutivas, importação/conversão de dados, conforme especificações constantes na descrição geral para todos os itens, referente a todos os sistemas a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada sistema, na conformidade do Termo de Referência do Edital de Pregão nº 02/016.

A _____(nome do licitante)_____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob o n._____, com sede _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital de pregão em epígrafe.

Loca e Data

_____
(nome da licitante e representante legal)

CÂMARA MUNICIPAL DE RIVERSUL
CNPJ 60.123.916/0001-60
Rua: Processo Martiminiano de Oliveira, nº 31 - Centro
☎ (15) 3571-1235
CEP 18470-000 – RIVERSUL-SP
email – camriv@ig.com.br

Anexo V

MODELO DE PROPOSTA

Pregão nº .../2016
Processo nº .../2016
Objeto: licença de uso, visando solução integrada tecnológica englobando programas de computador (sistemas), instalação, implantação, configuração, customização, atendimento e suporte técnico por diversos canais, treinamento e manutenção com atualizações, alterações legais, corretivas e evolutivas, importação/conversão de dados, conforme especificações constantes na descrição geral para todos os itens, referente a todos os sistemas a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada sistema, na conformidade do Termo de Referência do Edital de Pregão nº 02/016.

Empresa:

CNPJ:

Endereço

Cidade:

Valor Mensal	Valor Total/12 meses

Validade da Proposta ____ dias.

Local e Data

Assinatura e carimbo da Empresa

CÂMARA MUNICIPAL DE RIVERSUL
CNPJ 60.123.916/0001-60
Rua: Processo Martiminiano de Oliveira, nº 31 - Centro
☎ (15) 3571-1235
CEP 18470-000 – RIVERSUL-SP
email – camriv@ig.com.br

Anexo VI

DECLARAÇÃO - ATENDE EXIGÊNCIAS DO EDITAL

Pregão nº .../2016
Processo nº .../2016
Objeto: licença de uso, visando solução integrada tecnológica englobando programas de computador (sistemas), instalação, implantação, configuração, customização, atendimento e suporte técnico por diversos canais, treinamento e manutenção com atualizações, alterações legais, corretivas e evolutivas, importação/conversão de dados, conforme especificações constantes na descrição geral para todos os itens, referente a todos os sistemas a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada sistema, na conformidade do Termo de Referência do Edital de Pregão nº 02/016.

A _____(nome do licitante)_____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob o n._____, com sede _____, declara para os devidos fins de direito que que atende todas as exigências estabelecidos nas cláusulas do edital de pregão em epígrafe.

Loca e Data

_____
(nome da licitante e representante legal)

CÂMARA MUNICIPAL DE RIVERSUL
CNPJ 60.123.916/0001-60
Rua: Processo Martiminiano de Oliveira, nº 31 - Centro
☎ (15) 3571-1235
CEP 18470-000 – RIVERSUL-SP
email – camriv@ig.com.br

Anexo VII

DECLARAÇÃO – NÃO EMPREGA MENOR

Pregão nº ..../2016
Processo nº ..../2016
Objeto: licença de uso, visando solução integrada tecnológica englobando programas de computador (sistemas), instalação, implantação, configuração, customização, atendimento e suporte técnico por diversos canais, treinamento e manutenção com atualizações, alterações legais, corretivas e evolutivas, importação/conversão de dados, conforme especificações constantes na descrição geral para todos os itens, referente a todos os sistemas a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada sistema, na conformidade do Termo de Referência do Edital de Pregão nº 02/016.

A _____(nome do licitante)_____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob o n._____, com sede _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Loca e Data

_____
(nome da licitante e representante legal)

CÂMARA MUNICIPAL DE RIVERSUL
CNPJ 60.123.916/0001-60
Rua: Processo Martiminiano de Oliveira, nº 31 - Centro
☎ (15) 3571-1235
CEP 18470-000 – RIVERSUL-SP
email – camriv@ig.com.br

Anexo VIII

DECLARAÇÃO – Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Pregão nº ..../2016
Processo nº ..../2016
Objeto: licença de uso, visando solução integrada tecnológica englobando programas de computador (sistemas), instalação, implantação, configuração, customização, atendimento e suporte técnico por diversos canais, treinamento e manutenção com atualizações, alterações legais, corretivas e evolutivas, importação/conversão de dados, conforme especificações constantes na descrição geral para todos os itens, referente a todos os sistemas a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada sistema, na conformidade do Termo de Referência do Edital de Pregão nº 02/016.

A _____(nome do licitante)_____, por seu representante legal: _____, inscrita no CNPJ sob o nº___, com sede _____, DECLARA, para fins legais e em atendimento ao previsto na licitação em epígrafe, ser microempresa nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório do realizado pela Câmara Municipal de Riversul.

Loca e Data

_____
(nome da licitante e representante legal)