



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 0012/2014

PROCESSO Nº 096/2014

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 13/2014

DATA DA REALIZAÇÃO: 27/03/2013.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global.

HORÁRIO: 09:00 horas.

LOCAL: Paço Municipal, na Praça Dr. Oswaldo Cruz, 03 – São Luiz do Paraitinga – SP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, São Luiz do Paraitinga - SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 67.662.452/0001-00, através do Sr. **ANDRÉ LUIS ALMEIDA GUIMARÃES – DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, utilizando de sua competência e autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **ALEX EUZÉBIO TORRES**, torna público que se acha aberta à licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 0012/2014**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de locação de programas de informática (softwares) referentes aos Sistemas:

1. Sistema de Plano Plurianual;
2. Sistema de Lei de Diretrizes Orçamentárias;
3. Sistema de Lei Orçamentária Anual;
4. Sistema de Contabilidade Pública;
5. Sistema de Tesouraria;
6. Sistema AUDESP;
7. Sistema de Compras, Licitações e Pregão;
8. Sistema de Almoxarifado;
9. Sistema de Controle de Bens Móveis e Imóveis (Patrimônio);
10. Sistema de Folha de Pagamento;
11. Sistema Mobiliário e Imobiliário;
12. Nota Fiscal Eletrônica;
13. Tributos WEB;
14. Portal da Transparência em tempo real (Site Completo);
15. Sistema de Protocolo
16. Sistema de Saúde

englobando os serviços de instalação, implantação, conversão, treinamento, manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e atendimento técnico para os softwares, pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme a legislação em vigor, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 966/2009 e Decreto Municipal nº 21, de 17/03/2010, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

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 em dependência própria da Administração Pública Municipal, localizada no endereço supra citado, iniciando-se no dia **27/03/2014** às **09:00** horas e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio.

No dia, hora e local mencionado no preâmbulo, terá início a sessão do pregão, com seguinte roteiro:

- Credenciamento dos representantes legais dos licitantes;
- Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes contendo as propostas e a documentação;
- Abertura dos envelopes proposta e exame da conformidade das propostas para com as exigências do Edital;
- Divulgação dos licitantes classificados e dos desclassificados;
- Realização dos lances verbais;
- Abertura do envelope documentação do licitante detentor do menor preço e exame da habilitação e,
- Adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, se não houver manifestação da intenção de interposição de recurso.

1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de locação de programas de informática (softwares) referentes aos Sistemas:

1. Sistema de Plano Plurianual;
2. Sistema de Lei de Diretrizes Orçamentárias;
3. Sistema de Lei Orçamentária Anual;
4. Sistema de Contabilidade Pública;
5. Sistema de Tesouraria;
6. Sistema AUDESP;
7. Sistema de Compras, Licitações e Pregão;
8. Sistema de Almoxarifado;
9. Sistema de Controle de Bens Móveis e Imóveis (Patrimônio);
10. Sistema de Folha de Pagamento;
11. Sistema Mobiliário e Imobiliário;
12. Nota Fiscal Eletrônica;
13. Tributos WEB;
14. Portal da Transparência em tempo real (Site Completo);
15. Sistema de Protocolo
16. Sistema de Saúde

englobando os serviços de instalação, implantação, conversão, treinamento, manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e atendimento técnico para os softwares, pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme Anexo I.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

2.1. Poderão participar do certame licitatório, interessados comprovadamente do **ramo correlacionado ao objeto desta licitação**, que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, parte integrante deste edital.

2.2. Os interessados em adquirir cópia do edital e seus anexos deverão retirá-los junto ao setor de Licitações, à Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, São Luiz do Paraitinga – SP, no horário comercial, das **08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas (Brasília)**, mediante o pagamento de custo de reprodução reprográfico nos termos do código tributário municipal, que deverá ser efetuada através de guia própria emitida pelo Setor de Licitações e recolhida na rede bancária ou poderá ser retirado na íntegra, no endereço eletrônico www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br, sem qualquer custo para o licitante, neste último caso deverá preencher o recibo (**Anexo II**), assinar e encaminhar via fone/fax **(12) 3671.7000, ou escaneado e encaminhado para o email: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br**.

2.2.1. Quaisquer esclarecimentos a respeito desta licitação poderão ser obtidos no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, no horário comercial ou pelo telefone **(12) 3676.7000**.

2.2.2. Os pedidos de esclarecimentos solicitados por escrito serão respondidos e disponibilizados no site www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br.

2.3. Que a documentação exigida para proposta de preços e habilitação seja apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, em envelopes opacos, lacrados e, **preferencialmente** timbrados ou com o carimbo do CNPJ, e com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 012/2014
ENVELOPE "I" – PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social do proponente – CNPJ – endereço)

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 012/2014
ENVELOPE "II" – HABILITAÇÃO
(razão social do proponente – CNPJ – endereço)

2.4. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

2.5. Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope "II" – Habilitação antes do Envelope "I" - Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

2.6. Não será permitida no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

2.7. Não será permitida a participação neste pregão:



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

2.7.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.7.2. De consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.7.3. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do Artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

2.7.4. Cujos sócios ou acionistas estejam impedidos face ao disposto no Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.7.5. Empresas em processo de **falência e recuperação judicial**.

2.8 - O licitante interessado em participar deste certame poderá **VISTORiar**, com o acompanhamento de servidor do Setor de Informática da Municipalidade, os locais onde serão instalados os Software para que os interessados possam efetuar o orçamento dos serviços a serem realizados, durante o período compreendido entre a data de publicação deste edital e aquela prevista para a abertura dos envelopes documentação mediante prévio agendamento de horário junto ao Setor de Informática da Municipalidade através dos telefones: **(12) 3671.7000 ou (12) 3671.7004**, em **dias úteis**, no horário das **07:00 às 11:00 h e das 13:00 às 17:00 h (Brasília)**. **O licitante que não vistoriar o local acima mencionado não poderá alegar ignorância acerca dos locais e infraestrutura para a implantação dos sistemas.**

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.1.1 **Quanto aos representantes:**

a) tratando-se de **representante legal** de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, **cópia autenticada** do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (**desde o contrato originário e posteriores alterações ou do contrato consolidado e posteriores alterações**), devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou o Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) tratando-se de **procurador**, procuração por **instrumento público ou particular (Anexo VIII)**, com **firma reconhecida**, 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.

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

3.1.2 **Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes “I” e “II”.

3.1.3 **Quanto às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP):**

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na **Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes “I” e “II”.

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

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

3.4 **Os documentos aludidos para o credenciamento deverão estar FORA dos envelopes “I” e “II”.**

3.5 Os documentos poderão ser apresentados em original, os quais ficarão retidos e não serão devolvidos ou por qualquer processo de **cópia autenticada**, no termos do Artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como, poderá ser autenticado nos termos do **item 7.1**.

4. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

4.1. No horário e local indicados neste edital será aberta à sessão, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no **item 3.1**, assim como, apresentando a **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo **Anexo IV** (Essa Declaração deverá estar **FORA** dos envelopes “I” e “II”).

4.1.1. Em sendo o caso, a declaração acima poderá ser providenciada e estará à disposição para assinatura dos licitantes por ocasião da abertura da sessão.

4.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes “I” e “II”**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

4.3. Após o recebimento dos envelopes “I” (proposta) e “II” (habilitação), não será aceito novos proponentes.

4.4. Conceder-se-á vistas e rubricas ao Pregoeiro, aos membros da Equipe de Apoio e aos representantes das empresas participantes, de todos os documentos apresentados no



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

credenciamento, nos envelopes "I" e "II" apresentados, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor.

4.5. O envelope "II" - HABILITAÇÃO dos licitantes que não tiveram os envelopes abertos, esses serão devolvidos prontamente.

4.6. No caso da sessão do pregão, em *situação excepcional*, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos, devendo os motivos serem consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

4.6.1. A interrupção dos trabalhos de que trata o item acima, somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais, exceto nos casos apresentados pelo Pregoeiro, com anuência de todos os proponentes.

4.7. Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante:

a) retardatários, a não ser como ouvinte; ou

b) que não apresentem a declaração de habilitação e inexistência de fato impeditivo em sua participação no presente certame, considerando ainda o exposto no item 4.1.1.

4.8. Será aplicada penalidade prevista no **item 15.3** deste Edital ao licitante que fizer declaração falsa.

4.9 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes **no item 15.2** deste edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE "I")

5.1. A Empresa licitante deverá entregar a proposta de preços no **envelope "I"**, sem emendas ou rasuras, apresentadas em papel timbrado da própria empresa, datilografada ou impressa por processo eletrônico, contendo, obrigatoriamente os itens abaixo, conforme modelo de proposta – **Anexo VII**:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição Estadual;

b) número do Pregão;

c) especificação completa dos softwares ofertados, que permita ao Pregoeiro e Equipe de Apoio aferir a conformidade dos mesmos com as disposições contidas no Anexo I deste Edital.

d) linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

e) Declaração de que os softwares ofertados atendem plenamente as exigências técnicas impostas pelo Órgão Fiscalizador - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais legislação aplicáveis;



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

f) preço unitário e total, em algarismo, em moeda corrente nacional, limitando-se a **02 (duas) casas decimais**, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

g) prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**;

5.2. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, até o encerramento do contrato, podendo ser corrigido com base no índice do **IPCA do IBGE**, caso ocorra à prorrogação do respectivo contrato.

5.3. Os preços cotados deverão ser expressos em moeda corrente nacional, limitando-se a **02 (duas) casas decimais**.

5.4 Deverão apresentar preços para licença de uso por prazo determinado (locação), líquidos, fixos e irrevogáveis, para cada Sistema proposto, expressos em moeda nacional corrente, para disponibilidade dos Sistemas em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta o preço mensal por Sistema e preço total mensal; preço único para implantação, treinamento de pessoal e conversão para cada Sistema proposto e preço global para o período de 12 (doze) meses.

5.5. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos operacionais da atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como todas as despesas diretas e indiretas.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Abertas às propostas, o Pregoeiro efetuará a classificação em ordem crescente a partir da proposta de "**MENOR PREÇO GLOBAL**", sendo que esta e as demais com preço até 10% (dez por cento) superiores àquela, estarão classificadas para a sessão de lances.

6.2 Quando não forem verificadas, no mínimo **03 (três)** propostas escritas nas condições do item acima o pregoeiro classificará todas as melhores propostas subseqüentes, até o **máximo de 03 (três)**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. Por outro lado se apenas **02 (dois)** licitantes, ou pelo menos **01 (uma)**, apresentar proposta o certame pode prosseguir.

6.3. No caso de empate serão admitidas todas as propostas iniciais empatadas, independente do número de licitantes, e realizar-se-á o sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances, e caso não havendo apresentação de lances por parte dos licitantes prevalecerá à ordem do sorteio para fins de classificação.

6.4. Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

6.4.1. Os lances verbais serão efetuados e expressos em moeda corrente nacional, limitando-se a **02 (duas) casas decimais**.



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

6.5. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das postostas.

6.6. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.7. Quando houver discrepância na **totalização dos valores apresentados na proposta**, o Pregoeiro procederá à **correção dos valores totais**, mediante a elaboração de **Planilha de Conferência**, sempre prevalecendo os valores unitários propostos e as quantidades definidas no edital, nos seguintes casos:

a) quando os valores totais propostos apresentarem erros de multiplicação entre a quantidade constante na proposta e o valor unitário proposto;

b) quando os valores totais propostos apresentarem erros em virtude da quantidade constante na proposta apresentada for divergente da quantidade definida no edital;

6.7.1 Ocorrendo algumas das situações descritas acima, sempre **prevalecerão os valores unitários propostos e as quantidades definidas no presente edital**.

6.8. Quando houver discrepância entre os valores dos subtotais e os totais resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total, levando-se ainda em consideração o item anterior;

6.9. No caso de discrepância dos dados ofertados nas postostas e nos anexos, prevalecerão os da proposta, exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública.

6.10. **Encerrada a etapa de lances**, serão classificadas as postostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, **será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação**, observadas as seguintes regras:

6.10.1. 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, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de **preclusão do direito de preferência**.

6.10.2. A convocação será feita mediante **sorteio**, no caso de haver postostas empatadas, nas condições do **subitem 6.10.1**.

6.10.3. 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 postostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 6.10.1**.



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

6.10.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 6.10**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro passará à negociação do preço.

6.11. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 6.10.1 e 6.10.3**, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o **subitem 6.10**, com vistas à redução do preço.

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

6.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope "II", contendo os documentos de habilitação de seu autor.

6.14. 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 6.10**, 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.

6.14.1. Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração na proposta original, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital.

6.14.1.1. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes "I" – proposta e "II" – documentação, com poderes para esse fim.

6.15. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, e facultativamente assinada pelo(s) licitante(s), que poderão deixar de assinar a ata, desde que firmem declaração de desistência de tal ato, assim como, do direito de recorrer.

6.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

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

6.18. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.18.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

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

6.18.3. 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 às especificações, prazos e condições fixados neste edital;

b) Que apresentem preços ou vantagens baseados exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes;

c) Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital.

d) apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade econômica, conforme análise do pregoeiro.

6.18.4. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

6.19. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.19.1. Para efeito de elaboração da proposta escrita e de seu julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam os preços unitários por produto e o global da proposta.

a) Para efeito de elaboração da proposta não poderá ser alterado o quantitativo indicado no **Anexo I**. Observado o **item 6.7.1**, do presente edital.

6.20. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.21. Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem, ainda, em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste edital.

6.22. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal técnico especializado da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga.

7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”)

7.1. É condição básica para a fase de habilitação, que os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo **Pregoeiro** ou por um dos **membros da Equipe de Apoio** no ato de sua apresentação:



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

7.2. Documentos Relativos à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

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

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

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

7.2.1. Os documentos descritos nas alíneas “a” e “b” **deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e posteriores alterações**, conforme legislação em vigor.

7.2.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” deste **subitem 7.2** não precisarão constar do Envelope “II” - HABILITAÇÃO, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3. Documentos Relativos à **REGULARIDADE FISCAL**

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

b) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

b.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

b.3) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo órgão competente.

c) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (**INSS**), mediante a apresentação da CND (Certidão Negativa de Débito) **ou** CPD-EN (Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa);

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

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



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

a) **Atestado de vistoria realizada**, fornecido pelo Setor de Informática da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA, comprovando que o licitante se acha ciente de todas as condições dos locais de prestação dos serviços, conforme **Anexo III**, a não realização da vistoria técnica não inabilitará o licitante, porém o mesmo não terá o direito a reclamação de ignorância quando da instalação.

b) Prova de aptidão técnico-operacional, mediante a apresentação de atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando ter o licitante prestado serviços de atividade pertinente com o objeto desta licitação.

7.5. Documentos Relativos à QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICA FINANCEIRA

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

7.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (Declarações):

a) **Declaração** do licitante em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme modelo estabelecido no **Anexo VI**.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

7.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** a contar da data de sua emissão.

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

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

7.7.2. Não será aceita documentação remetida via fac-símile.

7.7.3. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, serão analisadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos. Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não contenha a confirmação de sua autenticidade, o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sítes** dos órgãos expedidores na Internet para **verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico**.

7.7.3.1. Se algum documento de habilitação não for apresentado acarretará a **inabilitação** do licitante.



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

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

7.7.5. 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**.

7.7.6. Para habilitação das empresas e das microempresas ou empresas de pequeno porte, as mesmas deverão apresentar todos os documentos elencados nos **item 7.2 a 7.5**, inclusive, toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.7.6.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **02 (dois) dias úteis**, nos termos do Parágrafo Primeiro do Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.7.6.2. A **não regularização da documentação**, no prazo previsto no **subitem 7.6.6.1**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Artigo 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº10.520/02.

7.6.7. Constatado que o proponente atende as exigências do edital e após ser declarado vencedor, o pregoeiro procederá à adjudicação ao proponente vencedor.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. **Até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido na Divisão de Compras e Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA/SP, das **08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas (Brasília)**, na Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, Centro, Município da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP.

8.1.1. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** no Setor de Licitações, sito na Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, Centro, São Luiz do Paraitinga / SP.

8.1.2. Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile/e-mail” ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**.

8.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame, se fizer necessário, nos termos da lei.



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

8.3. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar deste processo licitatório, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes proposta e documentação.

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

9. DOS RECURSOS

9.1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão pública importará a decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

9.3. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

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

9.6. Os recursos devem protocolados na Divisão de Compras e Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA, sito na Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, Centro, em São Luiz do Paraitinga – SP, dirigidos ao Prefeito Municipal desta Administração.

9.7. A homologação do procedimento licitatório não obriga a Administração à contratação/aquisição do objeto licitado.

10. DO CONTRATO

10.1. Publicada a homologação do processo, o proponente vencedor deverá assinar o contrato no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** contados da data de publicação, podendo ser prorrogado em caso de situação justificável e aceita pela Administração.

10.1.1. Para a assinatura do contrato, o proponente vencedor deverá apresentar nova certidão negativa válida (**subitem 7.3, alíneas “b” a “d”**), caso as certidões apresentadas para Habilitação tenham expirado sua validade entre a data da entrega do envelope II – HABILITAÇÃO e a data da assinatura do contrato.



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

10.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do instrumento contrato, se recuse assiná-lo ou retirar o instrumento equivalente, **implicará na decadência do direito à contratação**. Neste caso, a Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procederá a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Artigo 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

10.2.1 A recusa do adjudicatário em comparecer na Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga para assinar o instrumento contratual, dentro do prazo estabelecido no presente edital, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores e nas sanções administrativas previstas neste edital.

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Deverá a Contratada atender as especificações da prestação dos serviços e suporte técnico descritos no **Anexo I** e os demais:

a) O **prazo máximo** para implantação dos softwares e conversão de todos os dados dos sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga para os **novos sistemas a serem implantados é de 30 dias, podendo ser prorrogado a pedido do contratado por igual período**.

b) A Empresa vencedora terá **até 10 (dez) dias** para **treinamento aos usuários e responsáveis pelos servidores** dos sistemas após estarem em operação plena.

c) Os sistemas deverão ter capacidade de efetuar impressões em qualquer tipo de impressora instalada atualmente na prefeitura.

d) O prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da solicitação 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;

e) Para 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.

11.2 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado conforme Art. 57, IV da Lei 8.666/93.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga efetuará os pagamentos da seguinte forma:

a) Manutenção Mensal (locação) e atendimento e suporte técnico dos sistemas – até o 10º dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura;

b) Da implantação/treinamento e conversão dos sistemas – até 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços e mediante a apresentação do relatório e da respectiva nota fiscal/fatura;



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

12.2 - O preço estabelecido é fixo e irrevogável, até o encerramento do contrato, podendo ser corrigido com base no índice do **IPCA do IBGE**, caso ocorra à prorrogação do respectivo contrato.

12.3. Havendo erro na Fatura, Nota Fiscal, Recibo ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga.

12.4. Quando constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou equivalente será solicitado a empresa Contratada carta de correção, caso não caiba, a Nota Fiscal será devolvida ao fornecedor para a substituição, sendo o prazo para pagamento reiniciado após a entrega da Nota Fiscal substituída.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Conforme orçamento realizado pelo Setor de Administração da Municipalidade, o **valor global estimado** para execução total dos serviços é de **R\$ 187.140,00 (cento e oitenta e sete mil cento e quarenta reais)**, para a contratação da presente licitação, que será suportada pelo financeiro da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, através de recursos que correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Reserva nº 28

01.02.01 – Serviços de Administração;

04.122.0002.2001.0000 – Manutenção da Unidade;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica - Ficha 19

Reserva nº 27

01.03.01 – Serviços de Finanças;

04.123.0003.2001.0000 – Manutenção da Unidade;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica - Ficha 59

14. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

14.1. Havendo interesse da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga o valor inicial atualizado da aquisição poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Artigo 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, ficando o licitante vencedor a manter as mesmas condições licitadas.

14.1.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, será assim disposta:

15.1.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato na Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, aceitar ou retirar o



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Municipalidade, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a seguinte penalidade de multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

15.1.2 O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado de **1% (um por cento)** até o 20º (vigésimo) dia de atraso; quando será caracterizado a inexecução total ou parcial, sujeitando-se a penalidade prevista no item 15.1.3.

15.1.3 Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicada à contratada a penalidade de multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida, ensejando a mesma multa caso a proponente vencedora não apresente a documentação exigida para assinatura do contrato.

15.2 As multas aqui previstas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

15.3 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- 15.3.1 - ensejar o retardamento na entrega do objeto deste Pregão;
- 15.3.2 - não manter a proposta, injustificadamente;
- 15.3.3 - comportar-se de modo inidôneo;
- 15.3.4 - fizer declaração falsa;
- 15.3.5 - cometer fraude fiscal;
- 15.3.6 - falhar ou fraudar a entrega do objeto contratado.

15.4 - As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da notificação.

15.5 - A Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga/SP poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas, sendo que o valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** respondendo a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual deverá ser recolhida no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados de sua notificação oficial quando ocorrer.

16. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DO PREGÃO

16.1. A critério da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, este pregão poderá:

- a) ser anulado se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante justificativa escrita e devidamente fundamentada; ou
- b) ser revogado se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

Fis.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

c) ter sua data de abertura dos envelopes documentação e proposta transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga.

16.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste pregão:

a) a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

b) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, na Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga/SP, à Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, Centro, **Fone: (12) 3671.7000**, das **07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas (Brasília)**.

17.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente.

17.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP, como o único capaz de conhecer dirimir as dúvidas e litígios oriundos do presente instrumento e seu objeto.

19. ANEXOS DO EDITAL

19.1. Fazem parte integrante do presente edital, os seguintes anexos:

- I – Memorial descritivo/Objeto da licitação;
- II – Recibo de Retirada de Edital pela Internet;
- III – Modelo de Atestado de Vistoria;
- IV – Modelo de Declaração de Habilitação e Inexistência de Fatos Impeditivos;
- V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- VI – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- VII – Modelo de Proposta;
- VIII – Modelo de Procuração para Credenciamento; e
- IX – Minuta de Contrato.

São Luiz do Paraitinga, 13 de março de 2014.

Alex Euzébio Torres
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

Fis.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO I

Planilha de Orçamento com valor Unitário/Memorial descritivo/Objeto da licitação;

Processo: *Pregão (Presencial) n°012/2014*

Planilha de Orçamento com valor Unitário

DESCRIPTIVOS		LOCAÇÃO MENSAL		Implantação, Conversão e Treinamento	Global
Item	Descrição dos Sistemas	Valor Mensal - R\$ (A)	Valor Total Anual - R\$ (B=A X 12)	Valor Total - R\$ (C)	Valor Total - R\$ (D=B+C)
1	<i>Sistema de Plano Plurianual</i>	14.320,00	171.840,00	15.300,00	187.140,00
2	<i>Sistema de Lei de Diretrizes Orçamentárias</i>				
3	<i>Sistema de Lei Orçamentária Anual</i>				
4	<i>Sistema de Contabilidade Pública</i>				
5	<i>Sistema de Tesouraria</i>				
6	<i>Sistema AUDESP</i>				
7	<i>Sistema de Compras Licitações e Pregão</i>				
8	<i>Sistema de Almoxarifado</i>				
9	<i>Sistema de Controle de Bens Móveis e Imóveis (Patrimônio)</i>				
10	<i>Sistema de Folha de Pagamento</i>				
11	<i>Sistema Mobiliário e Imobiliário</i>				
12	<i>Nota Fiscal Eletrônica</i>				
13	<i>Tributos WEB</i>				
14	<i>Portal da Transparência em tempo real (Site Completo)</i>				
15	<i>Sistema de Protocolo</i>				
16	<i>Sistema de Saúde</i>				
Valor Total - R\$			171.840,00	15.300,00	187.140,00

OBJETO: Contratação de empresa especializada para instalação, conversão, treinamento e locação de Sistemas Integrados de Software para Gestão Pública, a saber:

1. Sistema de Plano Plurianual;
2. Sistema de Lei de Diretrizes Orçamentárias;
3. Sistema de Lei Orçamentária Anual;
4. Sistema de Contabilidade Pública;
5. Sistema de Tesouraria;
6. Sistema AUDESP;



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

7. Sistema de Compras, Licitações e Pregão;
8. Sistema de Almoxarifado;
9. Sistema de Controle de Bens Móveis e Imóveis (Patrimônio);
10. Sistema de Folha de Pagamento;
11. Sistema Mobiliário e Imobiliário;
12. Nota Fiscal Eletrônica;
13. Tributos WEB;
14. Portal da Transparência em tempo real (Site Completo);
15. Sistema de Protocolo
16. Saúde

Todos os sistemas deverão atender as especificações contidas no Projeto Básico, elaborado pelos Departamentos requisitantes.

PROJETO BÁSICO

Especificação técnicas dos serviços objeto da licitação

Sistemas informatizados em linguagem para funcionamento em ambiente Windows, podendo ser compostos por um ou mais programas em forma de módulos utilizando banco de dados multiusuários "ilimitados", parametrização de permissões de acesso a módulos e funções por senha, atualização automática via internet, permitindo que qualquer demonstrativo seja impresso em impressora matricial, jato de tinta ou laser, que faça a incorporação ou consolidação mensal automática (arquivos magnéticos) de entidades da administração direta ou indireta que utilizarem sistema compatível, com os requisitos mínimos, por áreas de serviço, abaixo especificados:

1. PPA – Plano Plurianual

1. Cadastrar o número e data da Lei;
2. Cadastrar os programas, metas e ações para os 04 (quatro) exercícios futuros;
3. Emissão dos anexos do PPA de acordo à Lei 4.320/64;
4. Permitir efetuar alterações / atualizações no PPA, mediante o cadastramento da Lei de Alteração.

2. LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

1. Cadastrar o número e data da Lei;
2. Importar os programas, metas e ações diretamente do PPA;
3. Emissão dos anexos da LDO de acordo à Lei 4.320/64;
4. Permitir efetuar alterações / atualizações na LDO, mediante o cadastramento da Lei de Alteração.

3. LOA – Lei Orçamentária Anual

1. Cadastrar o número e data da Lei;
2. Controlar os percentuais de Gastos com pessoal, Abertura de Créditos Suplementares e Remanejamento de recursos, conforme determinação da Lei Orçamentária;
3. Importar os programas, metas e ações diretamente da LDO;



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

4. Permitir a criação de códigos de aplicação na receita e despesa;
5. Emissão dos anexos da LOA de acordo à Lei 4.320/64;
6. Calcular automaticamente a Previsão de Arrecadação;
7. Calcular automaticamente o Cronograma de Desembolso;
8. Calcular automaticamente o Cronograma de Transferências;

4. CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Efetuar reserva de dotação;
2. Emitir Empenhos a partir do pedido de compras, trazendo automaticamente os dados da licitação ou dispensa, do fornecedor, os itens do pedido, o histórico e o valor do empenho;
3. Efetuar o desbloqueio da reserva de dotação diretamente no empenho;
4. Efetuar a Liquidação dos empenhos junto ao empenho;
5. Lançar os projetos de suplementações, permitindo a impressão direta do sistema, do projeto de lei trazendo a mensagem do Prefeito e as dotações a serem suplementadas;
6. Lançar as suplementações a partir do projeto de lei digitado;
7. Lançar os remanejamentos, permitindo a impressão direta do sistema, do decreto de remanejamento trazendo a mensagem do Prefeito e as dotações a serem remanejadas;
8. Empenhar a folha de pagamento a partir da integração dos sistemas de contabilidade e folha de pagamento;
9. Lançar a receita mobiliária e imobiliária a partir da integração dos sistemas de contabilidade e arrecadação;
10. Emitir a situação do empenho trazendo os seguintes dados:
 1. Data do Empenho;
 2. Data e número(s) da(s) liquidação(ões);
 3. Data e número(s) do(s) pagamento(s);
 4. Total 7;
 5. Total Não Processado;
 6. Total pago e total a pagar.
11. Emitir relatório sintético ou analítico de empenhos, liquidações e pagamentos, podendo ser filtrados pela combinação de:
 1. Fornecedor / Credor;
 2. Período;
 3. Tipo de Empenho;
 4. Licitação;
 5. Funcional Programática;
 6. Categoria Econômica;
 7. Fonte de Recurso;
 8. Código de Aplicação.
12. Emitir Balancetes da Receita e da Despesa:
 1. Analítico;
 2. Sintético;
 3. Por Entidade;
 4. Por Fonte de Recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

5. Por Código de Aplicação;
 6. Por Poder/Orgão/Unidade.
 13. Emitir Balancete Financeiro;
 14. Emitir Analítico da Despesa;
 15. Emitir Analítico da Receita;
 16. Emitir Analítico de Fornecedor / Credor;
 17. Emitir Relatório de Arrecadação Tributária Contabilizada mensalmente;
 18. Emitir Relatório de Aplicação de Recursos na Saúde:
 1. Por despesa Empenhada;
 2. Por despesa Liquidada;
 3. Por despesa Paga;
 19. Emitir Relatório de Aplicação de Recursos na Educação:
 1. Repasses Decendiais;
 2. Despesas trimestrais do Ensino;
 3. Despesas trimestrais conforme Art. 212 da C.F.B.;
 4. Por despesa realizada com recursos do FUNDEB.
 20. Emitir Relatórios para o preenchimento do STN:
 1. Balanço Orçamentário;
 2. Receita Corrente Líquida;
 3. Restos a pagar;
 4. RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
 21. Emitir Relatório para verificação da LRF 101;
 1. Despesas com pessoal;
 2. Relatório de Gestão Fiscal.
 22. Elaborar a prestação de contas de adiantamentos concedidos;
 23. Permitir a consulta de Contratos;
 24. Permitir o cadastro e controle de obras;
 25. Permitir o controle de Convênios (auxílios, subvenções e contribuições);
 26. Apresentar o plano de contas CASP;
- 5. TESOURARIA;**
1. Efetuar a baixa/pagamento de empenhos liquidados;
 2. Permitir o pagamento parcelado de um empenho ordinário;
 3. Emitir as seguintes guias de lançamento de receita:
 1. Receitas Contabilizadas;
 2. Receitas a Contabilizar;
 3. Receitas de Retenção.
 4. Importar as receitas do sistema imobiliário e mobiliário;
 5. Efetuar a impressão de cheques a partir do número da ordem de pagamento;
 6. Permitir efetuar a conciliação bancária diariamente, conforme extrato bancário;
 7. Vincular à fonte de recurso do empenho a conta corrente, não permitindo o pagamento com conta corrente de diferentes fontes de recurso do empenho;
 8. Emitir Boletim de Caixa Diário;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

9. Emitir Livro Caixa;
 10. Emitir Relatório de Disponibilidade Financeira por Banco ou Conta Corrente ou Fonte de Recursos;
 11. Emitir Ordem de Pagamento contendo:
 1. Número da Ordem;
 2. Número e dados do empenho e liquidação;
 3. Dados do Credor / Fornecedor;
 4. Número do cheque;
 5. Recibo para assinatura do recebedor.
 12. Emitir relatório de empenhos pagos, podendo ser filtrados pela combinação de:
 1. Fornecedor / Credor;
 2. Período;
 3. Tipo de Empenho;
 4. Licitação;
 5. Funcional Programática;
 6. Categoria Econômica;
 7. Fonte de Recurso;
 8. Código de Aplicação.
 13. Emitir relatório de empenhos a pagar, podendo ser filtrados pela combinação de:
 1. Fornecedor / Credor;
 2. Período;
 3. Tipo de Empenho;
 4. Licitação;
 5. Funcional Programática;
 6. Categoria Econômica;
 7. Fonte de Recurso;
 8. Código de Aplicação;
 9. Processados ou não processados.
 14. Emitir relatório de retenções efetuadas em empenhos, podendo ser filtrados pela combinação de:
 1. Fornecedor / Credor;
 2. Período;
 3. Tipo de Empenho;
 4. Funcional Programática;
 5. Categoria Econômica;
 6. Por Especificação da Retenção (INSS, IRRF, etc).
- 6. AUDESP;**
1. Gerar os arquivos XML nos moldes das instruções AUDESP, vigente na data de envio dos arquivos, sendo estes:
 1. Peças de Planejamento;
 1. Cadastros do Planejamento;
 2. PPA;
 3. LDO;
 4. LOA.
 2. Movimentos Contábeis;
 1. Cadastros Contábeis;



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

2. Balancetes Contábeis;
 - a. Conta-Contábil;
 - b. Conta-Corrente.
 3. Conciliações Bancárias
 3. Movimentos Anuais
 1. Balanços
 - a. Arquivos de 13º e 14º
 2. Bloquear automaticamente os dados que não podem ser alterados, após seu envio;
 3. Emitir balancete para verificação dos dados enviados contendo os seguintes dados:
 1. Número da Conta;
 2. Descrição da Conta;
 3. Saldo Inicial;
 4. Valores debitados no mês;
 5. Valores creditados no mês
 6. Saldo Final.
 4. Emitir os seguintes relatórios a partir dos dados enviados:
 1. Balanço Orçamentário;
 2. Balanço Financeiro;
 3. Balanço Patrimonial;
 4. Demonstrativo de Variações Patrimoniais;
 5. Demonstrativo da Dívida Fundada;
 6. Demonstrativo da Dívida Flutuante;
 7. Resumo das aplicações na Educação;
 8. Resumo das aplicações na Saúde;
 9. Receita Corrente Líquida;
 10. Resumo das Despesas de Pessoal por mês, trimestre e quadrimestre.
 5. Emitir relatório de inconsistências, com base no sistema de validação de dados do sistema AUDESP, demonstrando as Contas a serem corrigidas.
- 7. COMPRAS;**
1. Utilizar o Cadastro de Fornecedores em conjunto com a Contabilidade;
 2. Emitir o Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor;
 3. Efetuar o Cadastro de Produtos, por grupos e sub-grupos;
 4. Efetuar o Cadastro de Centros de Custos;
 5. Efetuar a requisição de material ou serviços:
 1. Para o setor de compras; ou,
 2. Para o setor de almoxarifado.
 6. Efetuar a emissão de pedido de orçamento a fornecedores por meio de mala direta;
 7. Efetuar o registro das cotações;
 8. Emitir quadro de cotações e classificação por item ou global;
 9. Emitir relatório com a média de valores cotados;
 10. Gerar o controle de licitação a partir das cotações;
 11. Emitir pedido de compra para empenho, contendo número do



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

pedido, dados da licitação ou dispensa, dados do fornecedor, os itens do pedido, o histórico e o valor a ser empenhado;

12. Permitir o cadastro e controle de Licitações e Contratos:

- A - Cadastrar todas as fases das licitações;
- B - Emitir Edital a partir das informações do sistema;
- C - Registrar as empresas participantes e seus representantes;
- D - Registrar os documentos apresentados;
- E - Habilitar ou Inabilitar os participantes;
- F - Registrar e Classificar as propostas escritas;
- G - Aplicar as regras da LC 123;
- H - Registrar os lances em caso de Pregão;
- I - Emitir a Ata automaticamente a partir das informações da sessão;
- J - Emitir Adjudicação e Homologação;
- L - Emitir Ordem de Serviço e/ou Contrato em nome de cada participante;
- M - Todos os relatórios devem ser abertos em editor de texto dentro do próprio sistema.

8. ALMOXARIFADO;

- 1. Utilizar o Cadastro de Fornecedores em conjunto com a Contabilidade e Compras;
- 2. Registrar a entrada e saída de materiais;
- 3. Efetuar o controle de estoque;
- 4. Cadastrar a quantidade mínima para cada produto;
- 5. Emitir relatório de Controle de Lotes;
- 6. Emitir relatório de posição de estoque;
- 7. Emitir balancete analítico ou sintético de entrada e saída de materiais;
- 8. Emitir relatório de fluxo de materiais;
- 9. Emitir relatórios:
 - 1. Arrolamento de Existências;
 - 2. Demonstrativo Mensal das Operações.

9. PATRIMÔNIO;

- 1. Utilizar o Cadastro de Fornecedores em conjunto com a Contabilidade, Compras e Almojarifado;
- 2. Cadastrar o bem com as seguintes informações:
 - 1. Número da chapa;
 - 2. Descrição;
 - 3. Número da Nota Fiscal;
 - 4. Número do Fornecedor (Integrado a Contabilidade);
 - 5. Número do Processo;
 - 6. Tipo do Bem;
 - 7. Situação do Bem;
 - 8. Origem:
 - 1. Compra;
 - 2. Doação;
 - 3. Outros.
 - 9. Número do empenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

10. Foto.
 3. Registrar a Movimentação:
 1. Transferência de unidade;
 2. Transferência de Plano de Contas;
 3. Baixa;
 4. Reavaliação.
 4. Emitir Inventário:
 1. Por entidade;
 2. Por unidade;
 3. Por situação do bem;
 4. Por fornecedor;
 5. Pelo plano de contas.
 5. Emitir Ficha do bem com foto.
 6. Emitir Termo de Responsabilidade;
 7. Emitir Termo de Transferência;
 8. Efetuar reavaliação em massa.
- 10. FOLHA PAGAMENTO;**
1. Cadastrar os trabalhadores, com seus respectivos dados pessoais, dependentes (IR, salário família e Pensão Alimentícia), contas bancárias;
 2. Cadastrar prestadores de serviços (autônomos);
 3. Cadastrar todas as atividades envolvidas com Recursos Humanos, controle e registro de toda a trajetória do funcionário na entidade, mantendo Histórico das alterações cadastrais, tais como:
 1. Cargo e Salário Inicial e Atual;
 2. Lotação;
 3. Jornada de Trabalho;
 4. Cursos e Treinamentos;
 5. Afastamentos;
 4. Permitir a inclusão e programação de proventos e descontos futuros, inclusive parcelados e com valores diferenciados;
 5. Incluir e movimentar as férias anuais em qualquer período aquisitivo;
 6. Permitir a Integração do sistema de Folha de Pagamento a sistema de ponto eletrônico, com cadastro de datas, feriados e pontos facultativos;
 7. Alterar Referências Salariais por faixa ou por Lote;
 8. Calcular a Folha de Pagamento Mensal automaticamente, das seguintes referências:
 1. Principal (Mensal);
 2. Férias;
 3. Adiantamento Salário;
 4. Adiantamento do 13º. Salário (dos trabalhadores aniversariantes do mês ou mês anterior, ou no mês em que a Legislação determinar);
 5. Folha Complementar (quando necessário);
 6. Rescisões Contratuais;



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

7. Pagamento RPA – Prestadores de Serviços Autônomos.
9. Gerar arquivos-remessa para os diversos formatos necessários, como Bancos, RAIS, DIRF, CAGED, SEFIP, Cálculo Atuarial;
10. Integrar o sistema da Folha de Pagamento ao sistema de contabilidade, a fim de que ao fechar a Folha os lançamentos contábeis sejam gerados automaticamente;
11. Amplo recurso para geração de relatórios, quanto ao:
 1. Cadastro: Relação de Funcionários, Admitidos e Demitidos, Cargos e Salários, Ficha Cadastral Simples e Completa, Declaração de Dependentes;
 2. Previdência Social: Relação de Contribuição de Salários, Requerimento de Benefícios por Incapacidade e por Aposentadoria, Termo de Responsabilidade de Salário-Família e IR;
 3. Férias: Aviso e Recibo de Férias, Funcionários em gozo de férias, Períodos aquisitivos vencidos e à vencer;
 4. Folha de Pagamento: Folha de Frequencia, Holerites em vários modelos e impressoras, Relação Bancária (arquivo Banco), Relação de Pensão Alimentícia, Variáveis por Período, Relação por Evento, Resumo da Folha de Pagamento (total por evento, quebras por departamento, cargo, vínculo e dotação), Folha de Pagamento Analítica;
 5. Anuais: Informe de Rendimento, Ficha Financeira.
12. Permitir efetuar pesquisas por Filtro em todas os módulos de Cadastros, Cálculos e Relatórios, através de todas as informações contidas no Cadastro, como por exemplo, Matrícula, Vínculo, Cargo, Datas, Salarios, etc., e com conteúdos de filtro diversos como Seleção, Igual, Maior, Menor, Intervalo, que Comece, etc.

11. SISTEMA MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO;

O programa de tributação deve atender, no mínimo, as seguintes exigências:

1. Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção), identificando a numeração das folhas e o logradouro inicial e final;
2. Emitir memória de calculo do IPTU descrevendo claramente a formula de calculo para encontrar o valor venal do imóvel e o calculo do IPTU e as taxas devidas;
3. Registrar, controlar e emitir A.I.D.F - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, para o contribuinte de ISS, por Empresas Gráficas.
4. Cadastro dos vencimentos abrangendo todas as variações possíveis de acordo com o código tributário municipal. Com vencimento de carnês de imposto anuais ou com vencimento diferenciado, por setor ou ainda por faixa de valores;
5. Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda vias de carnês, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN;



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

6. Registrar as ocorrências, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;
7. Permitir o encerramento da Ação Fiscal, por Cancelamento, ou Lacração, ou Interdição;
8. Cadastro de Termo de Ação Fiscal – TAF;
9. Cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF;
10. Cadastro de Grupos de Documentos do TAF;
11. Cadastro de descontos com base nas leis de incentivo da arrecadação, poder especificar desconto por receitas, em valores ou percentuais, juntamente com a condição para concessão do benefício;
12. Zoneamento/Edificação – opção para criação da tabela de classificação dos imóveis de acordo com as diferentes zonas existentes no município e com o código tributário municipal. Cadastramento do zoneamento se dá ao valor a ser aplicado ao metro quadrado do terreno e a classificações da edificação com seus respectivos valores do metro quadrado necessários para cálculo do valor venal. Utilizado para o cálculo do valor venal, (terreno/edificação), consulta do código tributário, pois além dos valores do metro quadrado, são considerados todos os fatores ou pontuação existentes no BCI.
13. Valores das Características – tabela onde se definem os valores de cada característica para identificação dos imóveis. As alíquotas predial e territorial, pontos, fatores corretivos e outros fatores relevantes ao cálculo do valor venal do imóvel.
14. Agrupamento das Características – combinação de duas ou mais características, resultando em um valor exigido pelo código tributário municipal e composto pelo cruzamento de tabelas.
15. Cadastro de Distritos pertencentes ao município e identificação da localização e posterior controle no momento de quantificação dos imóveis e relatórios.
16. Cadastro dos loteamentos existentes no município utilizados no cadastramento dos imóveis, para a correta localização e na geração dos relatórios de quantificação e gerenciais.
17. Cadastramento dos possíveis tipos de entrega de carnê;
18. Cadastro dos Imóveis com os seguintes dados:
 - A. Endereço do imóvel;
 - B. Endereço de Correspondência;
 - C. Dados da Escritura;
 - D. Dados da Imobiliária;
 - E. Planta em formato DWG, BMP ou Jpeg;
 - F. Dados do Contribuinte Proprietário e o Compromissário do Imóvel com CPF e RG;
 - G. Dados Físicos – Sub-Dividido em dados do Terreno e dados da Edificação;
 - H. Histórico das trocas de Proprietário do Imóvel;
 - I. Valores referentes aos exercícios anteriores, valores venais totais e valores de carnês;
19. Efetuar Controle de Entrega de Carnês;
20. Efetuar Cálculos e projeções podendo-se escolher:
 - A. Por lote de imóveis
 - B. Por imóvel;
 - C. Por Contribuinte;



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

- D. Por Logradouro;
21. Após o cálculo permitir a consulta em tela dos Lançamentos é posteriormente fazer a impressão do Documento de Arrecadação (carnês ou Boletos de cobrança bancaria).
 22. Permitir escolher as parcelas de uma determinada dívida que sofrerão o desconto que poderá ser abatido nas primeiras parcelas ou proporcional (o mesmo valor em cada parcela)
 23. Estornar Compensação de Valores – Voltar o valor original das parcelas, ou seja, o valor antes do desconto.
 24. Cancelamento de Dívida – permitir fazer um cancelamento de dívida. Esta uma vez cancelada não constará mais nas consultas e relatório de pendências somente será visualizado nos extratos.
 25. Controle Empreendedor Individual.
 26. Permitir escolher as parcelas de uma determinada dívida que sofrerão o cancelamento onde e obrigatório que seja informado um motivo.
 27. Estorna Cancelamento de Dívidas – permitir estornar o cancelamento das parcelas e voltar à situação anterior, a ficar devedor.
 28. Emissão de Certidões – Permitir a emissão de certidões (Positiva, Negativa, Positiva com efeito negativa, valor venal e etc.).
 29. Receitas Diversas – Permitir a emissão de guias de recolhimento para receitas diversas.
 30. ITBI – Permitir a emissão de guias de arrecadação do ITBI. Permitir também um cadastro que entra com os dados, após análise sair um espelho para emissão direta da guia.
 31. Consulta de Guias – Consultar guias/carnês (imposto/taxas) que foram lançadas.
 32. Consulta de dívida – permitir consultar de todos os débitos do imóvel selecionado, podendo emitir extratos, listagem de débitos, segunda via de carnês além de parcelamentos e termos de confissão.
 33. Consulta Lançamentos – Permitir consultar todos os lançamentos de IPTU e demais taxas lançadas para o imóvel selecionado, mostrando dívidas e as parcelas que à compõem e as receitas que compõem as parcelas em uma única tela e integrado.
 34. Relatórios:
 - Emitir rol cadastral do sistema imobiliário;
 - Emitir rol dos lançamentos;
 - Relatórios cadastrais (características);
 - Emissão de etiquetas;
 - Emissão de guias laser/jato de tinta;
 - Dívida Ativa Tributária e não tributária;
 - Dívida em Execução Fiscal;
 - Dívida para Parcelamento;
 - Cancelamento de Dívida Ativa com fundos e não legais.
 - Emissão de notificação geral;
 - Emissão de pedido de isenção de IPTU;
 - Emissão de relação de contribuintes com mais de um imóvel;
 - Emissão de extratos de valores venais;



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

- Relatório de Anistia, Remissão, Redução e/ou imune.
- 35. Exportações:
 1. Exportação de arquivo para lançamento contábil (integração);
 2. Exportação de arquivo para Geo processamento;
- 36. Cadastro dos códigos de isenções existentes na Entidade de acordo com ao Código Tributário Municipal, sendo que para cada Código cadastrado seja possível informar o período da validade em anos e qual a sua lei que a autoriza;
- 37. Todas as taxas/impostos deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, etc.
- 38. Permitir controle de isenções e imunidades definido nos cadastros imobiliário e econômico, registrando a data e o motivo;
- 39. Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores do terreno;
- 40. Cadastramento dos escritórios, e das empresas relacionadas a cada escritório com a finalidade de obter um controle sobre a declaração do ISS ON LINE, onde cada escritório poderá declarar as Notas Fiscais das empresas que ele representa.
- 41. Manutenção das Gráficas - Utilizado na emissão das AIDF (Autorização para Impressão dos Documentos Fiscais), necessário cadastrar todas as gráficas que fazem a emissão das N.F.s da empresas, para posterior controle do talonário das Notas e demais documentos Fiscais.
- 42. Cadastramento de todos os códigos de isenções existentes na entidade de acordo com o código tributário municipal.
- 43. Cadastramento de vencimento, abrangendo dessa forma todas as ações possíveis de acordo com o código tributário municipal.
- 44. Cadastramento da tabela de desconto a ser aplicado no momento da emissão do documento de arrecadação.
- 45. Tabela de Cálculos para o cálculo de alguma taxa a serem arrecadadas das empresas, cuja cobrança não esteja prevista na tabela de atividade.
- 46. Cadastro dos tipos de empresas existente no município, Comércio, Indústria, Autônomo, Cooperativa, Agroindústria, etc, enfim todos os tipos de empresas previstos no código tributário, para uma classificação no momento do cadastro da empresa, e para a emissão de relatórios distintos.
- 47. Permitir a criação dos Valores para o Novo Exercício, Geração e atualização de todas as tabelas do mobiliário que contém os valores do m² das atividades e os valores que envolvem o cálculo do imposto utiliza-se de um índice de aumento que deve ser informado o qual será o fator multiplicativo ou de correção dos valores atuais.
- 48. Cadastro do tipo de características do Mobiliário utilizado no cadastro das empresas.
- 49. Cadastro e Manutenção das Contas do Movimento Bancário e cadastro da tabela COSIF para declaração do Movimento Bancário.
- 50. Cadastro e Manutenção da Tabela de cálculo do INSS.
- 51. Cadastro e Manutenção da tabela de cálculo do IRRF.
- 52. No cálculo anual de impostos, permitir escolher o setor a ser calculado, exercício, e a data de referência para o cálculo;



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

53. Consultar todos os débitos da empresa selecionada, podendo emitir extratos, listagem de débitos, termos, segunda via de carnê além de parcelamentos e termos de confissão.
54. Certidão de Averbação e Certidão de Característica – Eletrônicos e padrão do município.
55. Consultar todos os lançamentos de ISS e demais taxas lançadas para a empresa selecionada, mostrando dívidas e as parcelas que a compõem e as receitas que compõem as parcelas.
56. Permitir fazer uma amortização da dívida através de um valor informado para ser descontado na dívida.
57. Estornar Compensação de Valores, Voltando o valor original das parcelas, ou seja, o valor antes do desconto do valor compensado.
58. Permitir fazer um cancelamento de dívida.
59. Estornar e Cancelar as parcelas e voltar a situação anterior, ou seja, voltar a ficar devedor ex: Aberto do Exercício ou Aberto da Dívida, etc.
60. Emissão das guias de recolhimento para receitas diversas e ou avulsas.
61. Controle e a geração de Alvarás das empresas.
62. Observar as regras do Simples Nacional, CNAE e MEI.
63. Emissão de Alvará Anual para as Empresas do Município.
64. Emissão de Alvará Eventual quando a empresa, comércio ou circo ficaram no município por um determinado período.
65. Emissão de Alvará para veículos.
66. Emissão de Certidões (Positiva, Negativa, Positiva com efeito Negativo, etc), caso a Prefeitura realize cobrança pela emissão de certidões.
67. Emissão de Guias de ISS e Taxas do exercício corrente ou de exercícios anteriores.
68. Extrato Completo – Permite a Prefeitura emitir o extrato contendo todas as dívidas (abertas, pagas, parceladas, etc) relacionadas ao cadastro e todas as situações destas.
69. Extrato Simplificado - Permite a Prefeitura emitir o extrato contendo todas as dívidas (abertas, pagas, parceladas, etc) relacionadas ao cadastro de forma sintética.
70. Emissão de uma Listagem de Débitos Completa contendo todas as dívidas em aberto relacionadas ao cadastro.
71. Emissão de uma listagem simplificada contendo todas as dívidas em aberto relacionadas ao cadastro de forma sintética.
72. Cadastro do movimento econômico mensal das empresas, utilizado para cálculo do ISS sobre faturamento (variável) e também para os relatórios de fiscalização e confrontamento de notas fiscais.
73. Cadastro e Controle para geração de Alvarás de licença/funcionamento.
74. Permitir a alteração de um determinado código cadastral que por ventura possa estar errado.
75. Serviços e 2ª via On-line ISS, ALVARÁ, IPTU, Consultas, Certidões tributárias On-Line.
76. Livro de Registro de Dívida não tributária.
77. Emissão dos livros de dívida ativa;

12. NOTA FISCAL ELETRÔNICA;

1. Autorização de Notas on-line - Possibilita que a empresa, através do



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

site da Prefeitura solicitar a autorização para a confecção de Notas Fiscais. E quando autorizada a empresa imprime a autorização para a gráfica emitir os talões e assim tornando o trabalho de fiscalização mais fácil de ser realizado.

2. Nota Fiscal Avulsa - Possibilita que a Empresa emita as Notas Fiscais Avulsas para empresas com pouca movimentação. Facilitando o trabalho de fiscalização e o recolhimento do ISS:
 - A. Nota Fiscal de Prestador e Tomador.
 - B. Recolhimento de ISSQN de Prestador e Tomador.
3. Nota Fiscal Eletrônica - Emissão e Manutenção das Notas Fiscais emitidas pela internet.
4. Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica - Cancelamento de Notas Fiscais Eletrônica emitidas pela internet.
5. Estorno de Guia de Nota Fiscal Eletrônica - Estorno de Guia de recolhimento de ISS das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pela internet.
6. Nota Fiscal de Prestador - Permite a empresa informar as Notas Fiscais emitidas, referente a serviços prestados fazer a declaração do pagamento do ISS do Prestador de Serviços. Em caso de não ser apresentada todas as N.F.s, poderá ser lançado o valor total. E poderão ser lançadas com os seguintes Movimentos:
 - A. Normal: lançamento das notas emitidas na competência.
 - B. Sem movimento: não foram emitidas notas na competência.
 - C. Informativo: utilizado apenas em caso de pagamento pelo carnê.
 - D. Simples Nacional: empresas que optaram pelo simples nacional.
7. Nota Fiscal de Tomador - Permite ao usuário fazer a declaração do pagamento do ISS do Tomador de Serviços, através da apresentação das N.F.s. Em caso de não ser apresentada todas as N.F.s, poderá ser lançado o valor total.
8. Importa Notas Fiscais geradas em arquivo texto.
9. Opção para cadastrar novos contribuintes que irão prestar ou tomar serviços no município.
10. Atender a legislação em vigor (Municipal, Estadual e Federal).

13. TRIBUTOS WEB

1. O programa deverá disponibilizar na internet, alguns serviços como: Consulta de Informações cadastrais, Emissão de Certidões, Controle de Autenticidade das Certidões emitidas, Consulta de Dívidas e geração de guias para recolhimento, de modo ágil e direto, possibilitando a economia de recursos e ganho de tempo de atendimento ao Contribuinte.
2. O Sistema de ISSQN deverá Permitir aos prestadores e tomadores de serviços fazer suas declarações de movimentos econômicos via Internet, e também a emissão da guia para pagamento do imposto. Tudo isso é feito em tempo real e com a maior segurança e ainda não é necessário instalar nada, basta apenas acessar a Internet.

14. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (Site Completo);

1. Funcionamento automático a partir das informações do sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

Fis.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

- financeiro (receitas/despesas) digitadas;
2. Permitir o acesso WEB das informações;
3. Atender a legislação em vigor.
4. Gerenciador de Noticias da Prefeitura:
 1. Publicação de Noticias em tempo real;
 2. Implementação de fotos, vídeos e links;
5. Gerenciador de Conteúdo:
 1. História do Município;
 2. Dados Geográfico;
 3. Hinos;
 4. Departamentos (Cadastro de Funcionários, contatos, fotos, etc)
 5. Links;
 6. Banners.
6. Gerenciador de Licitações:
 1. Publicação de Extrato de Abertura de Licitação;
 2. Disponibilização de Edital e Anexos;
 3. Cadastro de empresas on-line;
 4. Publicação de Resultados e Extratos de Contratos.
7. Gerenciador de Eventos
 1. Datas Importantes
 2. Feriados Municipais
 3. Audiências Públicas
8. Gerenciador de Contas Públicas
 1. Anexos da Lei 101;
 2. Balancetes Mensais;
 3. Balanços Anuais;
 4. Extratos de Contratos;
 5. Portal da Transparência.
9. Concursos Públicos e Processos Seletivos
 1. Publicação de Concursos ou Processos Seletivos;
 2. Disponibilização de Editais e Anexos;
 3. Publicação de Resultados
10. Sistema de Backup
 1. Gerador de backup de dados.
11. Gestor de usuários
 1. Cadastro de usuários com parametrização por senha e conteúdo.

15. PROTOCOLO:

1. Proporcionar o acompanhamento detalhado de todos os processos que dão entrada no Setor;
2. Consultas On-Line dos Processos por Cidadão;
3. Efetuar o efetivo atendimento, resolução e arquivamento do processo;
4. Garantir o controle dos processos que tramitam pelos setores de uma entidade, tais como: Processos Administrativos, Requerimentos, Solicitações de Certidões Negativas, Correspondências, Ofícios e outros documentos;
5. Possuir facilidade na localização de processos;
6. Possuir simplicidade na abertura de processos;



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

7. Ser totalmente integrado;
8. Controlar efetivamente as Tramitações dos processos;
9. Gerar histórico das tramitações;
10. Emitir guias de remessas processo com Código de barra;
11. Emitir comprovante de abertura processo com Código de barra;
12. Possuir recurso para digitalização dos documentos do processo;
13. Permitir anexação de documentos a processo existente;
14. Controlar o Status do processo;
15. Controlar os prazos das tramitações;
16. Controlar os prazos dos processos;
17. Controlar o envio e recebimento de processos;
18. Fornecer informação do Roteiro Previsto e Documentos Requeridos de acordo com o Assunto selecionado;
19. Controlar o arquivamento dos processos;
20. Identificar a localização física do processo;
21. Controlar a temporalidade no arquivo;
22. Registrar as consultas de processo no arquivo;
23. Permitir a reabertura de processo;
24. Registrar os pareceres dos Setores.

16. SAÚDE:

1. Cadastros de Pacientes, contendo a ficha completa e prontuário médico;
2. Cadastro de Médicos e Enfermeiros, inclusive com controle de horário de atendimento;
3. Ficha de atendimento;
4. Agendamento de consultas, transporte e exames;
5. Controle de estoque de medicamentos (entrada e saída), inclusive de lotes e validade.

02 - Suporte técnico

O suporte técnico consiste na manutenção, pela empresa a ser contratada, de equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas ligados aos sistemas informatizados a serem licenciados.

Este suporte técnico deverá estar disponível à Contratante por meio de telefone, fac-símile, e-mail, correspondência, e, ainda, quando necessário, pessoalmente, através de reuniões na sede da empresa a ser contratada ou na sede da própria Contratante, a serem agendadas pelos profissionais técnicos envolvidos.

O suporte técnico deverá compreender obrigatoriamente 01 (uma) visita semanal a fim de assegurar o funcionamento dos sistemas.

03- Compatibilidade

Todos os sistemas deverão estar desenvolvidos para operar em sistemas operacionais multiusuários: Windows.

04- Da Conversão

A empresa vencedora deverá converter obrigatoriamente o último ano de



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

dados informatizados no prazo máximo de 30 dias a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme especificado no edital.

05– Do Treinamento

A empresa vencedora deverá dar treinamento continuado aos funcionários em número estimado de 20 (vinte) durante todo o contrato de prestação de serviços.



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO II

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 012/2014

Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de programas de informática (softwares) referentes aos Sistemas:

Sistema de Plano Plurianual; Sistema de Lei de Diretrizes Orçamentárias; Sistema de Lei Orçamentária Anual; Sistema de Contabilidade Pública; Sistema de Tesouraria; Sistema AUDESP; Sistema de Compras, Licitações e Pregão; Sistema de Almoxarifado; Sistema de Controle de Bens Móveis e Imóveis (Patrimônio); Sistema de Folha de Pagamento; Sistema Mobiliário e Imobiliário; Nota Fiscal Eletrônica; Tributos WEB; Portal da Transparência em tempo real (Site Completo); Sistema de Protocolo; Sistema de Saúde, englobando os serviços de instalação, implantação, conversão, treinamento, manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e atendimento técnico para os softwares, pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

e-mail:

Cidade: Estado:

Telefone: Fax:

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

Local / Data: _____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura

Nome:

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre a Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de licitações, por meio do fone/fax: **(12) 3671.7000**.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Compras e Licitações da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO III

ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos que o(a) Sr.(a) _____, RG. nº _____, da empresa _____, vistoriou os locais onde serão instalados os Softwares referente ao Edital de Licitação, Modalidade **Pregão (Presencial) nº 012/2014**, sendo prestadas todas as informações e condições para o cumprimento da obrigação objeto da Licitação.

São Luiz do Paraitinga, (---) de (-----) de (-----).

Setor de Informática
(Nome do servidor)

Declaro que foram fornecidas pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, as informações por mim solicitadas para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação, assim como efetuei a vistoria nos locais.

São Luiz do Paraitinga, (---) de (-----) de (-----).

Empresa: _____

Nome: _____

Cargo: _____



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO IV

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----), Estado (-----), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (-----), portador(a) do RG. nº (-----), **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa **cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação** previstos no instrumento convocatório do **Pregão (Presencial) nº 012/2014**, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, **inexistindo qualquer fato impeditivo** de sua participação no presente certame.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO V

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), é **(vide observação)***, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e al terações posteriores**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão (Presencial) nº 012/2014**, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

***Observação: Neste campo, deverá especificar se é microempresa ou empresa de pequeno porte.**



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO VI

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (---
-----), com sede na (-----), na cidade de (-----
-----) Estado (-----), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (-----
-----), portador(a) do RG. nº (-----), interessada em participar do
Pregão (Presencial) nº 012/2014, da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz
do Paraitinga,

DECLARO, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º do Artigo 27 da Lei Federal nº 6.544
de 22 de novembro de 1989, encontra-se 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.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO VII

(Modelo de proposta)

PROPOSTA – PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 012/2014.

Razão social/Nome do proponente: _____

CNPJ: _____ Insc. Est.: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Email: _____

À Prefeitura Municipal DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA,

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente ao **Pregão (Presencial) nº 012/2014**, cujo objeto é a *contratação de empresa para prestação de serviços de locação de programas de informática (softwares) referentes aos Sistemas:*

Sistema de Plano Plurianual; Sistema de Lei de Diretrizes Orçamentárias; Sistema de Lei Orçamentária Anual; Sistema de Contabilidade Pública; Sistema de Tesouraria; Sistema AUDESP; Sistema de Compras, Licitações e Pregão; Sistema de Almoxarifado; Sistema de Controle de Bens Móveis e Imóveis (Patrimônio); Sistema de Folha de Pagamento; Sistema Mobiliário e Imobiliário; Nota Fiscal Eletrônica; Tributos WEB; Portal da Transparência em tempo real (Site Completo); Sistema de Protocolo; Sistema de Saúde, englobando os serviços de instalação, implantação, conversão, treinamento, manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e atendimento técnico para os softwares, pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme Anexo I, nos termos seguintes:

DESCRITIVOS		LOCAÇÃO MENSAL		Implantação, Conversão e Treinamento	Global
Item	Descrição dos Sistemas	Valor Mensal – R\$ (A)	Valor Total Anual – R\$ (B=A X 12)	Valor Total – R\$ (C)	Valor Total – R\$ (D=B+C)
1	Sistema de Plano Plurianual				
2	Sistema de Lei de Diretrizes Orçamentárias				
3	Sistema de Lei Orçamentária Anual				
4	Sistema de Contabilidade Pública				
5	Sistema de Tesouraria				
6	Sistema AUDESP				
7	Sistema de Compras Licitações e Pregão				
8	Sistema de Almoxarifado				
9	Sistema de Controle de Bens Móveis e Imóveis (Patrimônio)				
10	Sistema de Folha de				



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

	Pagamento				
11	Sistema Mobiliário e Imobiliário				
12	Nota Fiscal Eletrônica				
13	Tributos WEB				
14	Portal da Transparência em tempo real (Site Completo)				
15	Sistema de Protocolo				
16	Sistema de Saúde				
Valor Total – R\$					

Valor Total de Implantação: R\$

Valor Mensal (locação): R\$

Valor Global para 12 Meses (locação e suporte Técnico): R\$

Obs.: No valor Mensal (Assistência Técnica) já está incluso as despesas com viagens de deslocamento da sede da contratada até a sede da contratante, refeições e estadia.

I –A validade da presente proposta é de **60 (sessenta) dias**, da data de abertura das propostas.

II - Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: **transportes, refeições, estadia, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas**, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

III - O prazo de prestação dos serviços é de **até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, em conformidade com o Artigo 57 da Lei Federal nº 8666/93.

IV - Condições de pagamento: A Prefeitura Municipal DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA efetuará os pagamentos da seguinte forma:

a) Manutenção Mensal (locação), atendimento e suporte técnico dos sistemas – até o 10º dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura;

b) Da implantação/treinamento e conversão dos sistemas – até 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços e mediante a apresentação do relatório e da respectiva nota fiscal/fatura;

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO VIII

(MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO)

PROCURAÇÃO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão (Presencial) nº 012/2014**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

RECONHECER FIRMA



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO IX

(MINUTA DE CONTRATO)

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM:

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA E (-----
-----).**

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. ALEX EUZÉBIO TORRES**, brasileiro, casado, residente e domiciliada no Município da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa (-----), CNPJ. nº (-----), com sede na (-----), na cidade (-----), Estado (-----), neste Ato representada por (-----), portador do CPF (-----) e do RG (-----), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si como certo e ajustado o presente contrato, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 966/2009 e Decreto Municipal nº. 21, de 17/03/2010, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, do processo licitatório modalidade **Pregão (Presencial) nº 012/2014** e com as cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a *contratação de empresa para prestação de serviços de locação de programas de informática (softwares) referentes aos Sistemas:*

Sistema de Plano Plurianual; Sistema de Lei de Diretrizes Orçamentárias; Sistema de Lei Orçamentária Anual; Sistema de Contabilidade Pública; Sistema de Tesouraria; Sistema AUDESP; Sistema de Compras, Licitações e Pregão; Sistema de Almoxarifado; Sistema de Controle de Bens Móveis e Imóveis (Patrimônio); Sistema de Folha de Pagamento; Sistema Mobiliário e Imobiliário; Nota Fiscal Eletrônica; Tributos WEB; Portal da Transparência em tempo real (Site Completo); Sistema de Protocolo; Sistema de Saúde, englobando os serviços de instalação, implantação, conversão, treinamento, manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e atendimento técnico para os softwares, pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme Anexo I, ficando a CONTRATADA obrigada a fornecer o(s) serviços(s) abaixo relacionado(s) com as mesmas características e preços propostos no processo licitatório, modalidade Pregão (Presencial) nº 012/2014, referente aos seguintes sistemas:

1	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS (Locação mensal)	Valor Mensal – R\$	Valor Total Anual (12 meses)

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES GERAIS DA LOCAÇÃO



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

O Sistema deverá ser instalado pela contratada, na sede da **Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, localizada na Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03 – São Luiz do Paraitinga – Estado de São Paulo**, após a assinatura do termo de contrato e emissão da respectiva ordem de serviços, observado o prazo de instalação **máximo** de 30 dias para implantação dos softwares e conversão de todos os dados dos sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura Municipal DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA para os **novos sistemas a serem implantados, podendo ser prorrogado mediante solicitação do contratado, e até 10 (dez) dias para treinamento aos usuários e responsáveis pelos servidores** dos sistemas após estarem em operação plena.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da solicitação 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Para 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A prestação dos serviços de atualização de *Sistemas* se dará nas seguintes modalidades:

- a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Sistema*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
- b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Sistema* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do *Sistema*.
- c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Sistema*, através da adição de novas funcionalidades aos *Sistemas* não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ou ainda inexistente no momento do recebimento do *Sistema*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUARTO

Para cumprimento da letra b, do parágrafo anterior a **CONTRATANTE** deverá comunicar à **CONTRATADA** a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A **CONTRATADA** de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do Sistema adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A **CONTRATANTE** se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da **CONTRATADA**, quando necessário, junto aos



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DOS DADOS E APROVAÇÃO

Após a emissão da ordem de serviços, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema e conversão dos dados contidos nos Sistemas atualmente em uso pela Prefeitura. O prazo máximo para que o Sistema esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 30 dias contados da data da assinatura do termo de contrato e emissão da respectiva ordem de serviços, salvo se houver prorrogação.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** efetuará os pagamentos da seguinte forma:

- a) Manutenção Mensal (locação) dos sistemas** – até o 10º dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura;
- b) Da implantação/treinamento dos sistemas dos sistemas** – até 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços e mediante a apresentação do relatório e da respectiva nota fiscal/fatura;
- c) Da conversão dos sistemas** – até 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços e mediante a apresentação do relatório e da respectiva nota fiscal/fatura; e
- d) Do atendimento e suporte técnico** – até 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços e mediante a apresentação do relatório e da respectiva nota fiscal/fatura, declinando, conforme o disposto no Artigo 55, Inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, a categoria econômica e indicando a classificação funcional programática pertinente ao crédito pelo qual ocorrerá à despesa, da forma seguinte, referente ao **exercício de 2014**:

Reserva nº 28

01.02.01 – Serviços de Administração;

04.122.0002.2001.0000 – Manutenção da Unidade;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica - Ficha 19

Reserva nº 27

01.03.01 – Serviços de Finanças;

04.123.0003.2001.0000 – Manutenção da Unidade;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica - Ficha 59

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No valor pactuado no caput desta cláusula já estão incluídos todos os custos, tais como: administração, taxas, impostos Municipais, Estaduais e Federais, encargos sociais, e demais custos, não cabendo nenhum outro adicional.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento no prazo estabelecido na Cláusula acima após a execução dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo respectivo setor da Municipalidade.

CLÁUSULA QUINTA: DO ÍNDICE PARA REAJUSTE

O preço estabelecido é fixo e irremovível, até o encerramento do contrato, podendo ser corrigido com base no índice do **IPCA do IBGE**, caso ocorra à prorrogação do respectivo contrato.



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do mesmo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A critério exclusivo da CONTRATANTE este 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, atualizada.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

O objeto do contrato será recebido e aceito dentro das condições especificadas no Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Serão rejeitados no recebimento, os Sistemas fornecidos/instalados com especificações técnicas diferentes das constantes no ANEXO I, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no parágrafo abaixo.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Constatadas irregularidades no objeto contratual, 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 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, 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 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e termo de contrato:

- 1 - Implantar o Sistema objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- 2 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.
- 3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos Sistemas.
- 4 - Ministras palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega do Sistema.
- 5 - Prestar manutenção aos Sistemas.
- 6 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.
- 7 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.
- 8 - prestar toda assistência na operação dos Sistemas;
- 9 - orientação e treinamento aos usuários do Sistema;



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

- 10 - auxílio na recuperação dos Sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação desde que a CONTRATANTE mantenha "back-ups" adequados para satisfazer as necessidades de segurança;
- 11 - substituição dos Sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.
- 12 - providenciar a assistência técnica in-loco, quando requisitado pela Prefeitura.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

- 1 - Pagar a contratada, o valor pactuado, nas datas avençadas.
- 2 - Fornecer a contratada o acesso aos terminais e arquivos para a conversão dos dados atualmente em uso pelo Sistema atual da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO

1. Conforme o artigo 79 da Lei 8.666/93, o instrumento contratual poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78, da Lei Federal de Licitações;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

1.1 A rescisão Administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

1.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Caso a **CONTRATANTE** não rescinda unilateralmente o presente contrato antes, poderá rescindi-lo independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial:

- a) - não cumprimento e/ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- b) - lentidão na execução dos serviços, levando a CONTRATANTE a presumir a não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- c) - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- d) - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- e) - paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- f) - desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- h) - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela CONTRATANTE;
- i) - ocorrência de casos fortuitos ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- j)- transferir no todo ou em parte o presente contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

No caso de rescisão amigável, fica assegurado a **CONTRATANTE** o direito de exigir a continuidade do contrato durante o período de 10 (dez) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, será assim disposta:



SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

- 1) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato na Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Municipalidade, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a seguinte penalidade de multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 2) O atraso injustificado na instalação completa do Sistema, correção de seu funcionamento, prestação de assistência técnica preventiva/corretiva, e demais obrigações resultantes da presente contratação sujeitará a contratada sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor total contratado até o 20º (vigésimo) dia de atraso; quando será caracterizado a inexecução total ou parcial, sujeitando-se a penalidade prevista no item abaixo.
- 3) Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicada à contratada a seguinte penalidade de multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida, ensejando a mesma multa caso a proponente vencedora não apresente a documentação exigida para assinatura do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As multas aqui previstas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- 1 - ensejar o retardamento na entrega do objeto deste Pregão;
- 2 - não manter a proposta, injustificadamente;
- 3 - comportar-se de modo inidôneo;
- 4 - fizer declaração falsa;
- 5 - cometer fraude fiscal;
- 6 - falhar ou fraudar a entrega do objeto contratado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

PARÁGRAFO QUARTO

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga/SP poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas, sendo que o valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** respondendo a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual deverá ser recolhida no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados de sua notificação oficial quando ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

As multas porventura aplicadas não impedem a imposição de penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** ou da propositura de declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO VALOR DO CONTRATO.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-5, TEL/FAX: (12) 3671-7000 - 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

Dá-se ao presente contrato o valor de **R\$ (-----) (por extenso)** para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

A **CONTRATADA** compromete-se a manter, durante a execução do contrato, as condições e qualificações exigidas na licitação que deu origem a presente contratação.

PARÁGRAFO ÚNICO

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

Faz parte deste contrato, naquilo em que não colidir com as cláusulas deste instrumento, os Anexos do **Pregão (Presencial) nº XXX/2014**, como se o mesmo aqui estivesse transcrito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

Todos os pronunciamentos entre as partes deverão ser feitos e formalizados por escrito, sem o que não tem validade devendo obrigatoriamente constar como referência o número da presente contratação.

DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP, como o único capaz de conhecer e dirimir as dúvidas e litígios do presente instrumento e seu objeto.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam o presente em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São Luiz do Paraitinga, (---) de (-----) de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

ALEX EUZÉBIO TORRES

Prefeito Municipal

Contratante

(-----)

(-----)

RG. (-----)

CPF. (-----)

Contratada

Testemunhas:

Nome:

Nome: