



**EDITAL Nº 01/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017**  
**PROCESSO Nº 01/2017**

O **FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA**, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Presidente do Conselho Municipal de Previdência, o Sr. Márcio José bento (Decreto Municipal Nº 4895 de 09 de Maio de 2.017), torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 3.227 de 30 de junho de 2006, Decreto Municipal 3.912 de 16 de Junho de 2.011, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2.006, Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, (SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO), DEVIDAMENTE LICENCIADOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DE APLICATIVOS, VISITAS TÉCNICAS E TREINAMENTO DE PESSOAL.**

A sessão pública de processamento do Pregão será realizada **no prédio do Município, Sito à Av. Gabriel Garcia Leal nº 676, - Bairro Maracá**, nesta cidade, iniciando-se no **dia 28 (vinte e oito) de Agosto de 2017, às 09h30** e será conduzida pelos Pregoeiros do Município: Fernando dos Santos, para tanto nomeado a teor do disposto nas Portarias 8267/17 de 02/01/2017 e 7824 de 14/01/2016; ou, por George Garcia Ribeiro, nomeado pela Portaria 8479 de 08/06/2017 - sendo auxiliado nos trabalhos pela respectiva Equipe de Apoio, designada nos autos do processo em epígrafe pelo Decreto Municipal nº 4815 de 17/01/17. Os casos omissos neste Edital serão observados nas Leis e Decretos citados no Edital.

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL**

**Tipo da Licitação:** Menor Preço Global

**Entrega dos Envelopes Proposta. Habilitação :** Até às **16h do dia 25 (vinte e cinco) de Agosto de 2017**, na Sede da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA, localizada à Av. Gabriel Garcia Leal, 676, Bairro Maracá na cidade de Guaíra/SP, ou no ato do credenciamento que será às 08h30 do dia 28/08/17.

**Início da Sessão:** Às **09h30 do dia 28 (vinte e oito) de Agosto de 2017.**

**Local da Sessão:** Sala de Reunião da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sito à Rua 8 nº 1.400 - Bairro Bom Jesus, nesta cidade.

**Prazo de Vigência:** O prazo de vigência contratual será de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que, haja interesse de ambas as partes, com base no Art. 57 inciso IV da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:  
IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

Os interessados poderão retirar o edital completo no Paço Municipal do Município de Guaíra, à Av. Gabriel Garcia Leal, 676, Bairro Maracá na cidade de Guaíra/SP, de 2ª a 6ª Feiras, no horário das 10h às 16h, até o último dia anterior a data da entrega dos envelopes documentação e proposta.

Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, via email: [compras@guaira.sp.gov.br](mailto:compras@guaira.sp.gov.br)

Demais informações pelo telefone (17) 3332-5131.

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 sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados, que se apresentarem para participar do certame.

**1 - DO OBJETO E DO VALOR ORÇADO:**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, (SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO), DEVIDAMENTE**



**LICENCIADOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DE APLICATIVOS, VISITAS TÉCNICAS E TREINAMENTO DE PESSOAL**, em conformidade com a discriminação contida no **ANEXO I** que integra este edital.

1.2 - O prazo de vigência contratual será de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que, haja interesse de ambas as partes, com base no Art. 57 inciso IV da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:  
IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

1.3 - Conforme prévia pesquisa dos preços praticados no mercado regional, o valor da contratação foi estimado em **R\$ 59.583,99 (cinquenta e nove mil e quinhentos e oitenta e três reais e noventa e nove centavos)**.

## **2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1 - Poderão participar do processo de licitação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto, que preencherem as condições de credenciamento e as exigências e condições contidas neste edital e seus anexos.

2.2 - Estarão impedidos de participar os interessados que se enquadrarem em qualquer das situações abaixo especificadas:

a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;

b) estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por este órgão licitante, motivadas pela hipótese prevista no artigo 87, inc. III, da Lei Federal Nº 8.666/93, com suas modificações posteriores;

c) tenham sido declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo municipal, estadual, federal e distrital (SUMULA Nº 51 TCE/SP);

d) estejam sob regime de falência, concordata (recuperação judicial), dissolução ou liquidação.

d.1) As empresas que estiverem em Recuperação Judicial deverão apresentar, durante a fase de habilitação, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital (SUMULA 50 TCE/SP). Caso não apresente será inabilitada.

2.3 - O presente certame não será destinado exclusivamente às micros e pequenas empresas, nos termos do Art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06, em razão de não haver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

SUMULA Nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo, 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

## **3 - DO CREDENCIAMENTO:**

3.1 - Para o credenciamento, as empresas interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:

a) em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, devidamente autenticado por cartório competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida por cartório competente), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor, renunciar e desistir de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame de licitação, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) carta de credenciamento, conforme o modelo de que trata o Anexo IV;

d) visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar Nº 123/06, os representantes de microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração elaborada de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste edital, e apresentada fora dos envelopes Nº 01 (proposta) e Nº 02 (documentos de habilitação).

3.2 - Será admitido na sessão pública deste Pregão apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante, devidamente credenciado, sendo que as demais pessoas presentes poderão assistir ao ato público, mas sem direito a voz ou qualquer manifestação pessoal.

3.3 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar os 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 renunciar ao direito de 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 - Encerrada a fase de credenciamento, não será admitida a participação de eventuais retardatários.

## **4 - DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS:**



A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa a razão social da empresa licitante, bem como o número do presente Pregão, a saber:

|  |   |
|--|---|
| Envelope nº 1 - Proposta<br>Pregão Presencial nº 01/2017<br>Processo nº 01/2017 - Edital nº 01/2017<br>RAZÃO SOCIAL E CNPJ | Envelope nº 2 - Habilitação<br>Pregão Presencial nº 01/2017<br>Processo nº 01/2017 - Edital nº 01/2017<br>RAZÃO SOCIAL E CNPJ |
|--|---|

## **5 - DO ENVELOPE DA PROPOSTA:**

5.1 - A proposta deverá ser formulada em uma via, datilografada ou digitada, de forma clara e precisa, sem emendas, borrões, ressalvas ou rasuras, datada, carimbada e assinada, em papel timbrado da empresa licitante e em português, contendo os seguintes elementos:

- nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- número do processo e do Pregão;
- descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;
- preço mensal e total ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; e,
- prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5.2 - 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 a prestação dos serviços objeto da presente licitação.

## **6 - DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS:**

### **6.1 - Os documentos de habilitação, exigidos no Envelope Nº 2, são os seguintes:**

#### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Estatuto ou Contrato Social consolidado ou constituição e alterações, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- Documento de eleição dos atuais administradores;
- Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 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.

**Observação:** Os documentos supra relacionados não precisarão constar do Envelope Nº 02, de documentos de habilitação, caso tenham sido apresentados na fase inicial de credenciamento deste Pregão.

#### **6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do presente edital;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, da sede ou domicílio da licitante;
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, da sede ou domicílio da licitante;
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais (Mobiliários e Imobiliários), da sede ou domicílio da licitante;
- Certificado de Regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor; e,
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) perante a Justiça do Trabalho.

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



6.1.2.2 - Havendo alguma restrição da comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Fundo, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

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

### 6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência e concordata (recuperação judicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para o recebimento das propostas de preços da presente licitação;

b) As empresas que estiverem em Recuperação Judicial deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital (SUMULA 50 TCE/SP). Caso não apresente será inabilitada

c) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ( $\geq 1$ ), calculados da seguinte forma:

|      |   |              |
|------|---|--------------|
| LG = | $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$ | ( $\geq 1$ ) |
|------|---|--------------|

|      |  |              |
|------|--|--------------|
| SG = | $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$ | ( $\geq 1$ ) |
|------|--|--------------|

|      |   |              |
|------|---|--------------|
| LC = | $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$ | ( $\geq 1$ ) |
|------|---|--------------|

### 6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.4.1. O licitante deverá apresentar atestado emitido por entidade de direito público ou privado. O atestado deverá comprovar que a licitante já executou no mínimo 60% de serviços compatíveis com o objeto do presente certame, ficando estabelecido como parcela de maior relevância e valor significativo o software referente à área de contabilidade pública.

6.1.4.2 A não comprovação acarretará na inabilitação da licitante.

### 6.1.5 - CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei federal Nº 8.666/93, em sua atual redação, conforme Anexo VI, deste edital.

### 6.1.6 - DECLARAÇÃO

6.1.6.1 Declaração expressa do responsável pela empresa participante de que:

1) - Declaração de inidoneidade, impedimento e suspensão de licitar e contratar com o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guaíra.

SÚMULA Nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo, 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

2) - se sujeita plenamente as condições do edital;

3) - a inexistência de fato impeditivo à nossa habilitação no certame acima citado;

4) - nos termos do inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, que a empresa acima citada 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;

5) - concordamos com as condições de pagamento proposto, e demais obrigações;



6) - se compromete a manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do inciso XIII do artigo 55, da lei nº 8.666/93.

## **6.2 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.2.1 - Quanto aos documentos solicitados para habilitação que não contenham prazo de validade expressa, deverão ser expedidos com data não superior a 03 (três) meses anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

6.2.2 - Os documentos solicitados para a habilitação poderão ser apresentados em seus originais, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente (exceto quando expresso no documento a obrigatoriedade da apresentação no original), ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

6.2.2.1 A autenticação dos documentos feita pela Unidade de Licitações deverá ser solicitada até, no máximo, o dia útil anterior à data marcada para a abertura da presente licitação, não sendo feita nenhuma autenticação na data de abertura. Caso a licitante não autenticar os documentos junto à Unidade de Licitações até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.

6.2.2.2 Nenhum documento será autenticado nas sessões da licitação.

6.2.3 - Se houver impossibilidade de apresentação de qualquer documento por motivo de greve do órgão emissor, a empresa licitante deverá providenciar declaração em papel timbrado, assinada por seu representante legal, de que não está em débito com o referido órgão e que, finda a greve, se compromete a apresentar o documento atualizado, para fins de direito, independentemente da fase em que se encontrar o processo de licitação, sujeitando-se, no caso de não apresentação, às penalidades legais.

## **7 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:**

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital será aberta a sessão pública de processamento deste Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos representantes legais ou prepostos das empresas interessadas, com a identificação desses, a fim de comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame de licitação.

7.2 - Encerrada a fase de credenciamento, as empresas licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação e de que não há impedimento para contratar com o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guaíra, se for o caso, de acordo com os modelos de que tratam os Anexos III e VI deste Edital, assim como os Envelopes PROPOSTA e o de HABILITAÇÃO, procedendo-se à imediata abertura dos primeiros e à verificação da conformidade dessas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

7.3 - A análise da aceitabilidade e a classificação das propostas de preços pelo Pregoeiro e pelos membros da equipe de apoio visarão o atendimento das condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus respectivos Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como proposta alternativa;
- c) que apresentarem preços excessivos em relação aos praticados no mercado local ou regional, assim considerados os de valor global superior ao orçado pelo Município de Guaíra e indicado no presente ato convocatório.

7.4 - Com referência aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções necessárias, no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários, que serão considerados para apuração do valor da proposta.

7.5 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com a observação dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) propostas de preços na condição definida na letra anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).

7.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formularem lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais pela ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate. Ressalvados os direitos conferidos por lei às microempresas e empresas de pequeno porte.

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



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

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

7.8.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.8.3 - Não ocorrendo a hipótese do subitem anterior, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem no intervalo estabelecido no subitem 7.8.1.

7.8.4 - Para tanto, a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação da Pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.8.5 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.8.1, será realizado sorteio entre as mesmas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

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

7.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, **observada redução mínima entre os lances de R\$ 300,00 (trezentos reais), aplicáveis inclusive em relação ao primeiro colocado.**

7.10 - A etapa de lances será considerada encerrada depois de concluídas as rodadas e todos os representantes legais ou prepostos das empresas participantes declinarem da formulação dos lances.

7.11 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas, inclusive aquelas que não participaram da etapa de lances verbais, considerando-se, para as que participaram, o último preço ofertado.

7.12 - O Pregoeiro poderá negociar com a empresa licitante, autora da melhor oferta de preços, assim considerada a de menor valor, para tentativa de redução voluntária e obtenção de preço melhor.

7.13 - Após a etapa de negociação, a Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço e encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeiro procederá à abertura do invólucro (Envelope HABILITAÇÃO) contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste Edital.

7.15 - Se a empresa licitante desatender as exigências de habilitação, a Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda este Edital.

7.16 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades dos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, até a decisão sobre habilitação, inclusive, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.17 - A verificação dos documentos emitidos pela Internet será certificada pelo Pregoeiro e pelos membros da equipe de apoio, devendo ser anexados nos autos do processo de licitação os documentos possíveis de obtenção por meio eletrônico.

7.18 - O Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guaíra não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a empresa licitante será inabilitada.

7.19 - Após a fase de Habilitação, a licitante vencedora deverá disponibilizar no prazo de 05 (cinco) dias úteis o Software prometido para avaliação da comissão especialmente criada para tal, que deverá emitir relatório no prazo de 05 (cinco) dias, atentando-se aos requisitos mínimos previstos no Anexo I, além de outros esclarecimentos que entender necessários.

7.19.1 - Não sendo disponibilizado o Software no prazo retro, a empresa vencedora será desclassificada devendo ser convocada a subsequente.

7.19.2 - No caso do relatório ser DESFAVORÁVEL, a vencedora será intimado para apresentar suas justificativas ou recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.19.3 - Mantido a decisão desfavorável pela comissão, a empresa vencedora será desclassificada devendo ser convocada a subsequente.



7.20 - No caso de convocação da próxima da lista, deverá atender para o cumprimento dos itens 7.19 e seus subitens.

7.21 - É facultado o Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documentos ou informações, que deveriam ser apresentados no ato da sessão pública.

7.22 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a empresa licitante será habilitada e declarada vencedora, para que lhe seja adjudicado o objeto deste certame de licitação.

## **8 - DO DIREITO DE RECURSO:**

8.1 - Declarado o vencedor, qualquer empresa licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando então lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando desde logo os demais licitantes intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, enquanto a falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeiro à empresa vencedora.

## **9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

9.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, ou se não forem interpostos recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do certame à empresa vencedora, cabendo a homologação dos procedimentos administrativos desta competição à autoridade superior, o Senhor Prefeito Municipal.

9.2 - Após homologados os procedimentos desta licitação pela autoridade competente, em face de deliberação sobre sua legalidade e do reconhecimento da oportunidade e conveniência administrativa para o atendimento do serviço público, a empresa adjudicatária será convocada para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.3 - A empresa licitante e vencedora desta licitação terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua convocação, para assinar o respectivo contrato ou retirar o instrumento equivalente, que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária, desde que ocorra motivo devidamente justificado e aceito pelo Fundo.

9.4 - Se a empresa licitante adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, a Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das demais empresas, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências deste Edital, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **10 - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

10.1 - O objeto desta licitação deverá ser executado na sede do FUNDO MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA, localizada à Av. 21, 450, Bairro: Centro, Guaíra/SP., de conformidade com o estabelecido neste Edital, correndo por conta da contratada as despesas de seguros, tributos, e encargos trabalhistas e previdenciários.

## **11 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

11.1 - O objeto desta licitação, em cada uma de suas parcelas mensais, será recebido e atestado pelo Presidente do Fundo, Gerenciador dos Sistemas, à vista da nota fiscal/fatura representativa dos serviços prestados, mediante a constatação da obediência das cláusulas contratuais firmadas entre as partes.

11.2 - Constatado o não cumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, deverá a contratada providenciar os devidos ajustes e correções no prazo estabelecido pelo Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guaíra.

11.3 - Na impossibilidade do efetivo cumprimento das condições pactuadas, no seu todo, implicará, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, na inexecução total do contrato ajustado.

11.4 - No caso de parte dessas condições não puder ser cumprida, implicará, a critério do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guaíra e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, na inexecução parcial do contrato, descontando-se do preço ajustado os valores respectivos.

## **12 - DA FORMA DE PAGAMENTO:**



12.1 - O pagamento será efetuado na Tesouraria em 30 (trinta) dias, contados dos recebimentos das notas fiscais/faturas relativas a cada mês dos serviços prestados, à vista dos respectivos atestados de recebimentos.

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

### **13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

13.1 - A empresa convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sujeitar-se-á à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

13.2 - Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87, da Lei federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a contratada ficará sujeita às penalidades de multa, garantida a sua defesa prévia, nos casos e situações seguintes:

13.2.1 - Pelo atraso injustificado na execução do contrato:

a) até 10 (dez) dias, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação contratual, por dia de atraso;

b) superior a 10 (dez) dias, multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da obrigação contratual, por dia de atraso.

13.3 - A inexecução total ou parcial do objeto deste edital poderá ensejar a rescisão do contrato administrativo, com as conseqüências contratuais e as demais previstas em lei ou regulamento, podendo acarretar, ainda, a aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) multa de 10% (inexecução parcial) e de 20% (inexecução total), que será calculada sobre o valor total do contrato;

c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Fundo Municipal dos Servidores Públicos de Guaíra;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Fundo Municipal dos Servidores Públicos de Guaíra enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guaíra pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

13.4 - Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa, rescisão do contrato ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guaíra e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Fundo.

13.5 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, para efeito de assegurar o direito ao contraditório e de ampla defesa da empresa interessada, sendo que nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os respectivos autos estejam com vista franqueada.

13.6 - Em caso de rescisão do contrato por culpa da empresa contratada, esta perderá em benefício da contratante as garantias prestadas, não tendo direito à indenização de qualquer espécie.

### **14 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

14.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital serão custeadas com recursos próprios ou rubricas específicas consignadas no orçamento geral do Município, para o exercício financeiro de 2017, observada a seguinte classificação orçamentária: 09.272.0019.2053.000.3.3.90.39 Manutenção do Regime Próprio de Previdência.

### **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

15.2 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas nas respectivas atas circunstanciadas deverão ser registradas, expressamente, enquanto todos os documentos de habilitação e as propostas de preços serão rubricados pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes.





15.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sede do Fundo Municipal dos Servidores Públicos de Guaíra, durante o prazo de 30 (trinta) dias, após a publicação do contrato, findo o qual deverão ser destruídos.

15.4 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento dos envelopes das propostas de preços, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste pregão presencial.

15.5 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil, anterior a data fixada para recebimento das propostas, sendo que se for acolhida as razões apresentadas contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame de licitação.

15.6 - Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio, que será composta basicamente pelos próprios membros da Comissão Permanente de Licitação do MUNICÍPIO DE GUAÍRA (Decreto Municipal nº 3.912 - 16/06/2011).

15.7 - A empresa contratada é responsável pelos danos causados, diretamente, à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo agente responsável do Município de Guaíra.

15.8 - A empresa contratada fica obrigada a manter um técnico à disposição do Fundo, podendo este ser subcontratado.

15.9 - A licitante contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato, a critério exclusivo do Fundo, observado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

15.10 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, sendo que eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de termo de aditamento ao presente contrato.

15.11 - A apresentação dos envelopes de documentos e de propostas de preços implica no pleno conhecimento e na aceitação, por parte da licitante interessada, de todos os termos e condições estabelecidas no presente ato convocatório, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do pleno e cabal cumprimento do contrato.

15.12 - O Fundo Municipal dos Servidores Públicos de Guaíra se reserva o direito, a qualquer tempo, e ao seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar, revogar ou mesmo anular a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

15.13 - Integram o presente edital:

Anexo I - Especificações técnicas dos serviços licitados;

Anexo II - Proposta;

Anexo III - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte; carta de credenciamento;

Anexo IV - Carta de credenciamento;

Anexo V - Declaração de que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto deste certame de licitação;

Anexo VI - Declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação e de que não há impedimento para contratar com o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guaíra e que não tem pendências junto ao Ministério do Trabalho;

Anexo VII - Minuta de contrato administrativo.

Anexo VIII - Dados do Fornecedor

15.14 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guaíra, neste Estado, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.15 - Maiores informações e esclarecimentos poderão ser obtidos na Av. Gabriel Garcia Leal, 676, Bairro: Maracá, Guaíra/SP, ou pelo telefone (17) 3332-5131, no horário das 10h às 16h, de segunda a sexta-feira.

GUAÍRA/SP, 14 DE AGOSTO DE 2017

Márcio José Bento  
Presidente do Conselho Municipal de Previdência



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017

EDITAL Nº 01/2017      PROCESSO Nº 01/2017

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS LICITADOS

#### FUNDO MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE GUAÍRA

#### DO OBJETO

Tem o presente Termo a contratação de uma Solução Integrada para Gestão Municipal, composta por locação de software e serviços acessórios, por um período de 12 meses, prorrogável por até 48 meses.

A solução que se busca deve ser integrada, dada a necessidade de troca de informações entre os diversos departamentos da gestão municipal, de forma a evitar retrabalho e inconsistências de dados entre os macroprocessos. A falta de integração entre os módulos acarreta prejuízo na comunicação, na tempestividade, nos custos e o assincronismo entre os departamentos causa ineficiência na gestão.

O município não dispõe de equipe de desenvolvimento para esta solução, nem se afigura vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exigüidade do prazo e a atividade de desenvolvimento de Sistemas não faz parte da atividade fim do serviço público.

Por outro lado, existe no mercado soluções que prometem suportar os processos de negócio de forma integrada, promover qualidade e agilidade das informações, no fluxo entre departamentos, e atender a legislação e normas no âmbito federal, Estadual e municipal, em especial Secretaria do Tesouro Nacional-STN e Tribunal de Contas do Estado São Paulo.

Entre principais resultados a serem alcançados destaca a necessidade de cumprimento das normas Contábeis aplicada ao setor público, atender o Tribunal de Contas do Estado, integrar os serviços das diversas áreas-meio da administração, evitando retrabalho, aumentar a qualidade e reduzir custos e prazos dos processos de planejamento e gestão, melhorar os controles internos.

Lembrando, que o objeto da contratação trata-se de um produto pronto, acabado e estável, não um produto a ser desenvolvido.

Os requisitos foram especificados a partir de imposições legais, em sua maioria, e deverão ser atendidos pelos fornecedores.

Os sistemas após implantado, deverá atender a todos os requisitos especificados neste Termo de Referência.

O Sistema **integrado** de Gestão Pública, deverá ser desenvolvido em ambiente multiplataforma, multiusuário e banco de dados relacional.

Pela característica do objeto, o nível tecnológico exigido, o volume de dados a ser migrados, a empresa vencedora deverá converter, implantar e treinar os sistemas imediatamente após a assinatura do instrumento contratual devendo ser findada no prazo máximo de 60 (sessenta dias) dias.

O prazo estipulado de 60 (sessenta) dias, refere-se a base de dados do **exercício vigente**, para os demais períodos, 120 (cento e vinte) dias.

Nosso departamento Tecnológico é composto por um servidor com HD de 3TB, 32 MB RAM, como aproximadamente 80 estações de trabalho, com uma base dados total de 200 GB.



## Especificações técnicas dos serviços licitados

### Parte 1 - Implantação de Programas

#### 01 - Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

O Fundo Municipal de Previdência não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pelo Fundo Municipal de Previdência de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

#### 02 - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

#### 03 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 05 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

### Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

02 - Possuir interface gráfica;

03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

10 - Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

11 - O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;

12 - No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.

13 - Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

14 - Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

15 - Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e



utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

16 - O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBCASP.

17 - O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional - STN, do Ministério da Fazenda.

18 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do Fundo Municipal de Previdência, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

19 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

### **Parte 3 - Especificação dos Programas**

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

#### **SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP**

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
  - Comprometimento dos créditos orçamentários
  - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se aplicarem.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.



- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir a exportação, na base de dados do Fundo Municipal de Previdência, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pelo Fundo Municipal de Previdência.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação no Fundo Municipal de Previdência, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados do Fundo Municipal de Previdência, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a replantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.



- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 - Balanço Financeiro;
- Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

#### **Módulo para Planejamento e Orçamento**

- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.



- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE-SP.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).



- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 - Programa de Trabalho;
- Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- 
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

#### **Módulo para Tesouraria**

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.





- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

#### **Módulo para Administração de Estoque**

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

#### **Módulo para Gestão de Compras e Licitação**

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;



- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;

#### **Módulo para Gestão do Patrimônio**

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;



- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

#### **Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009**

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de pesquisar as informações, inclusive encontrando o empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de pesquisar as informações, inclusive encontrando os credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
  - - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, **Tipo de Orçamento** e Empenho.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
  - - Órgão;
  - - Unidade Orçamentária;
  - - Data de emissão;
  - - Fonte de recursos;
  - - Vínculo Orçamentário;
  - - Elemento de Despesa;
  - - Credor;
  - - Exercício;
  - - Tipo, número, ano da licitação;
  - - Número do processo de compra;
  - - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
  - - Histórico do empenho;
  - - Valor Empenhado;
  - - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
  - - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Atualizada, Arrecadação no Período e Arrecadação Total.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
  - Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
  - Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

#### **Lei de Acesso à Informação 12527/11**

##### **Transparência Ativa**

##### **O sistema deverá atender:**

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.



- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas:
  - Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
  - Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quanto as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
- Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

#### **Transparência Passiva**

- E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

#### **SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- Ser multi - empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;



- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;



- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias;
- Permitir cadastro de repreensões;
- Permitir cadastro de substituições;
- Permitir cadastro de Ações judiciais;
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
- Possuir cadastro de EPIS com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;
- Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;

#### **Ato Legal e Efetividade**

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

#### **Contracheque WEB**

- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA  
CNPJ: 07.253.706/0001-04  
MUNICÍPIO DE GUAÍRA  
Avenida 21, n. 450 - Fone: (017) 3331-2217  
- CEP - 14.790-000 - Guairá - Estado de São Paulo  
[www.guaira.sp.gov.br](http://www.guaira.sp.gov.br) e-mail: [guairaprev@netsite.com.br](mailto:guairaprev@netsite.com.br)



- Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- Permitir procedimentos administrativos;
- Permitir agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional;
- Permitir visualizar a ficha financeira;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
- Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registro de ponto eletrônico;
- Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
- Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
- Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir avaliação de desempenho;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017**

**EDITAL Nº 01/2017 PROCESSO Nº 01/2017**

**ANEXO II - PROPOSTA**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, (SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO), DEVIDAMENTE LICENCIADOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DE APLICATIVOS, VISITAS TÉCNICAS E TREINAMENTO DE PESSOAL.

**MÓDULOS A SEREM COTADOS – FUNDO PREVIDÊNCIA**

| <b>SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP</b>  | <b>MENSAL R\$</b> | <b>ANUAL R\$</b> |
|--|-------------------|------------------|
| Módulo para Planejamento e Orçamento   |                   |                  |
| Módulo para Administração de Estoque   |                   |                  |
| Módulo para Gestão de Compras e Licitação  |                   |                  |
| Módulo para Gestão do Patrimônio   |                   |                  |
| Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009  |                   |                  |
| <b>LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO 12527/11</b>   |                   |                  |
| Transparência Ativa  |                   |                  |
| Transparência Passiva  |                   |                  |
| <b>SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>  |                   |                  |
| Ato Legal e Efetividade  |                   |                  |
| Contracheque WEB   |                   |                  |
| <b>INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DE APLICATIVOS, VISITAS TÉCNICAS E TREINAMENTO DE PESSOAL</b> |                   |                  |
| <b>TOTAL R\$</b>   |                   |                  |

A proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data prevista para sua apresentação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura)





FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA  
CNPJ: 07.253.706/0001-04  
MUNICÍPIO DE GUAÍRA  
Avenida 21, n. 450 - Fone: (017) 3331-2217  
- CEP - 14.790-000 - Guairá - Estado de São Paulo  
[www.guaira.sp.gov.br](http://www.guaira.sp.gov.br) e-mail: [guairaprev@netsite.com.br](mailto:guairaprev@netsite.com.br)



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017

EDITAL Nº 01/2017      PROCESSO Nº 01/2017

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa **XXXX**, pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o Nº **XXXX**, inscrição estadual Nº **XXXX**, com sede **XXXX** (endereço completo), no Município de **XXXX**, representada pelo seu representante legal **XXXX** (representante legal) **XXXX**, infra assinados, e atendendo as formalidades constantes do Edital Completo do Pregão Presencial Nº 01/2017, do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guairá, Estado de São Paulo, **DECLARAM**, que a empresa acima citada, e sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, artigo 3º, da Lei Complementar Nº 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no artigo 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma da Lei Complementar Nº 123/06.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

**XXXX**, de **XXXX** de 2017

---

Nome completo e assinatura do responsável legal da empresa



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA  
CNPJ: 07.253.706/0001-04  
MUNICÍPIO DE GUAÍRA  
Avenida 21, n. 450 - Fone: (017) 3331-2217  
- CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo  
[www.guaيرا.sp.gov.br](http://www.guaيرا.sp.gov.br) e-mail: [guairaprev@netsite.com.br](mailto:guairaprev@netsite.com.br)



(se a empresa não existir papel timbrado, segue os descritos abaixo, se existir apagar os dados solicitados da empresa)

Razão Social: .....  
Endereço: .....  
Cidade: ..... Estado: ..... CEP: .....  
Telefone: ..... Fax: .....  
CNPJ Nº ..... Inscrição Estadual: .....  
E-mail: .....

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017

EDITAL Nº 01/2017 PROCESSO Nº 01/2017

### ANEXO IV CARTA DE CREDENCIAMENTO

**OUTORGANTE:** (Nome da Empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob Nº **XXXX**, inscrição estadual Nº **XXXX** e inscrição municipal sob o Nº **XXXX**, com seus atos constitutivos devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de **XXXX**, sob o Nº **XXXX**, ora estabelecida na Rua (av.) **XXXX**, Nº **XXXX**, Bairro **XXXX** cidade de **XXXX**, Estado **XXXX**, neste ato representada pelo seu sócio (**XXXX**) Sr. **XXXX**, qualificação: (nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade RG Nº **XXXX** -SSP/ **XXXX** e do CPF Nº **XXXX**, residente e domiciliado à **XXXX**.

**OUTORGADO(A):** **XXXX**, qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do RG. Nº **XXXX** CPF. Nº **XXXX**, residente e domiciliado(a) na **XXXX**, na cidade de **XXXX**, estado de **XXXX** (endereço completo).

**PODERES:** Pelo presente instrumento de mandato a Outorgante confere a(o) Outorgada(o) plenos poderes para atuar perante o Município de Guaíra, em especial, participar como preposto em licitação pública realizada pelo Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guaíra, inclusive praticar todos os atos negociais compatíveis à participação na licitação - instaurada na modalidade Pregão Presencial Nº 01/2017, podendo para tanto, assinar propostas de preços, declarações, apresentar e retirar documentos, impugnar termos dos editais e ou Avisos Específicos, interpor recursos contra o resultado da licitação, solicitar e prestar declarações e esclarecimentos, assinar atas e demais documentos, pagar taxas, inclusive, formular lances na fase competitiva da licitação que comporá o preço final da proposta original ou desistir deste, requer, na fase permitida, desistência ou retificação de preços iniciais ou quaisquer outras condições oferecidas, emitir e firmar o fechamento da operação através do documento, praticar, enfim, todos os atos em direito permitidos para o bom e fiel do presente mandato, não podendo este ser substabelecido no todo ou em parte. Arcando a Outorgante, nos termos do Código Civil por todas as obrigações contraídas por força dos poderes aqui conferidos, respondendo diretamente pelas sanções previstas pela inexecução contratual, ilegalidade na documentação de qualificação ou danos causados a Contratante ou a terceiros e pelo ressarcimento das perdas e prejuízos sofridos pela Outorgada no cumprimento deste mandato.

(local) ..... de ..... de 2017

\_\_\_\_\_ (assinatura)

Nome:

RG. Nº

CPF. Nº

Cargo:

Nota: O credenciamento deverá ser apresentado separadamente dos envelopes "Proposta Comercial e Habilitação".

**OBSERVAÇÃO:** Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade ou competência do outorgante para substituir mandatário.



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA  
CNPJ: 07.253.706/0001-04  
MUNICÍPIO DE GUAÍRA  
Avenida 21, n. 450 - Fone: (017) 3331-2217  
- CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo  
[www.guaيرا.sp.gov.br](http://www.guaيرا.sp.gov.br) e-mail: [guairaprev@netsite.com.br](mailto:guairaprev@netsite.com.br)



(se a empresa não existir papel timbrado, segue os descritos abaixo, se existir apagar os dados solicitados da empresa)

Razão Social: .....  
Endereço: .....  
Cidade: ..... Estado: ..... CEP: .....  
Telefone: ..... Fax: .....  
CNPJ N° ..... Inscrição Estadual: .....  
E-mail: .....

### PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2017

EDITAL N° 01/2017 PROCESSO N° 01/2017

#### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU OS DOCUMENTOS E TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS OBRIGAÇÕES OBJETO DESTES CERTAME

A

Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guaíra

Ref.: Pregão Presencial N° 01/2017

A empresa **XXXX**, pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o N° **XXXX**, inscrição estadual N° **XXXX**, com sede **XXXX**, no Município de **XXXX**, representada pelo seu **XXXX** (qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do RG. N° **XXXX** e do CPF. N° **XXXX**, residente e domiciliado na **XXXX** (endereço completo), na cidade de **XXXX**, atendendo as formalidades constantes do Edital Completo do Pregão Presencial N° 01/2017, do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guaíra, Estado de São Paulo, **DECLARA**, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial acima citado, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal. **DECLARA**, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante. **DECLARA**, também, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

**XXXX**, **XXXX** de **XXXX** de 2017

(assinatura)

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG. N°  
CPF. N°  
Cargo:

**(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM SEPARADO - NO ATO DA ENTREGA DO CREDENCIAMENTO)**



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA  
CNPJ: 07.253.706/0001-04  
MUNICÍPIO DE GUAÍRA  
Avenida 21, n. 450 - Fone: (017) 3331-2217  
- CEP - 14.790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo  
[www.guaira.sp.gov.br](http://www.guaira.sp.gov.br) e-mail: [guairaprev@netsite.com.br](mailto:guairaprev@netsite.com.br)



(se a empresa não existir papel timbrado, segue os descritos abaixo, se existir apagar os dados solicitados da empresa)

Razão Social: .....  
Endereço: .....  
Cidade: ..... Estado: ..... CEP: .....  
Telefone: ..... Fax: .....  
CNPJ N° ..... Inscrição Estadual: .....  
E-mail: .....

### PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2017

EDITAL N° 01/2017 PROCESSO N° 01/2017

#### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE QUE NÃO HÁ IMPEDIMENTO

A

Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guaíra

A empresa (razão social), pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o N° **XXXX**, inscrição, com sede (endereço completo), na cidade de **XXXX**, estado de **XXXX**, neste ato representada pelo seu (qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), residente e domiciliado na **XXXX** na cidade de **XXXX**, estado de **XXXX**, atendendo as formalidades constantes do edital completo do Pregão Presencial N° 01/2017, do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guaíra, Estado de São Paulo, DECLARAMOS, sob as penas das leis, para os devidos fins de direito, que:

- 1) a empresa acima citada, não se encontra impedida por qualquer órgão público da administração direta ou indireta Municipal, Estadual e Federal, de licitar e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de quaisquer órgãos acima citado.
- 2) se sujeita plenamente a condição do edital e às premissas preconizadas pela Comissão de Licitação, e nem a superveniência de fato impeditivo da habilitação.
- 3) a inexistência de fato impeditivo à nossa habilitação no certame acima citado.
- 4) nos termos do inciso V, do artigo 27, da Lei N° 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos que a empresa acima citada 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.
- 5) concordamos com as condições e obrigações citadas no edital.
- 6) se compromete a manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do inciso XIII do artigo 55, da lei N° 8.666/93.

(local) **XXXX, XXXX** de **XXXX** de 2017

(assinatura)

Nome:  
RG. N°  
CPF. N°  
Cargo:



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017

EDITAL Nº 01/2017      PROCESSO Nº 01/2017

### ANEXO VII

#### MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO ENTRE O MUNICÍPIO DE GUAÍRA E A EMPRESA XXXX, PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES PARA O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE GUAÍRA E ORIENTAÇÃO TÉCNICA

Aos **XXXX** dias do mês de **XXXX** do ano de 2017, nesta cidade de GUAÍRA, Estado de São Paulo, compareceram, de um lado, o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guaíra, inscrito no CNPJ Nº XXXX, com sede executiva na **Av. 21 nº 450**, – Bairro Centro, neste ato representado pelo Sr. XXXX, **Presidente do Conselho Municipal de Previdência**, brasileiro, casado, RG Nº XXXX SSP-SP, CPF Nº XXXX, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **XXXX**, CNPJ Nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, Nº **XXXX**, na cidade de **XXXX** Estado de **XXXX**, neste ato representada pelo seu sócio-diretor: **XXXX**, brasileiro, RG Nº **XXXX**, CPF Nº **XXXX**, doravante designada **CONTRATADA**, com fundamento na Lei federal Nº 8.666/93 e suas respectivas alterações e na Lei federal Nº 10.520/2002, têm justo e combinado entre si, o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do **Pregão Nº 01/2017**, seus anexos e a proposta vencedora do certame de licitação, aos quais se vinculam, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

#### **Cláusula Primeira - Do Objeto**

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, (SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO), DEVIDAMENTE LICENCIADOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DE APLICATIVOS, VISITAS TÉCNICAS E TREINAMENTO DE PESSOAL.**

1.2- A empresa vencedora ficará obrigada a manter um técnico à disposição do município podendo este ser subcontratado.

1.3 - O termo "Programa" significa o programa original e todas as cópias completas ou parciais do mesmo. Um Programa consiste em instruções legíveis por máquina, seus componentes, dados, conteúdo audiovisual (tal como imagens, texto, gravações ou figuras) e materiais licenciados relacionados.

#### **Cláusula Segunda - Da Utilização do Programa**

2.1 - A empresa **XXXX** concede a **CONTRATANTE** uma licença não-exclusiva de utilização do Programa.

2.1.1 - A **CONTRATANTE** pode:

a) utilizar o Programa para as autorizações que adquiriu;  
b) fazer e instalar cópias para suportar o nível de utilização autorizado, desde que reproduza a observação de direitos autorais/de autor e outras legendas de propriedade em cada cópia ou cópia parcial do Programa.

2.2 - A **CONTRATANTE** garantirá que qualquer pessoa que utilizar o Programa o fará apenas de acordo com os termos desse Contrato.

2.2.1 - A **CONTRATANTE** não pode:

a) utilizar, copiar, modificar ou distribuir o Programa, salvo como previsto neste Contrato;  
b) inverter a montagem, inverter a compilação ou, de outro modo, converter o Programa, salvo se expressamente permitido pela lei, sem a possibilidade de renúncia contratual; ou  
3) sub-licenciar, alugar ou locar o Programa.

#### **Cláusula Terceira - Das Transferências de Direitos e Obrigações**

3.1 - A **CONTRATANTE** não pode transferir todos os seus direitos de licença e obrigações ao abrigo de uma Prova de Titularidade para o Programa a terceiros.

3.2 - A transferência das obrigações e direitos de licença da **CONTRATANTE** rescinde sua autorização de utilização do Programa na Prova de Titularidade.



#### **Cláusula Quarta - Da Prova de Titularidade**

4 - A Prova Titularidade para este Programa é a evidência da autorização para a Contratante utilizar este Programa e sua aceitação dos serviços de garantia, preços de programas de atualização futuros (se anunciados) e oportunidades especiais ou promocionais em potencial.

#### **Cláusula Quinta - Dos Encargos e Impostos**

5.1 - Se qualquer autoridade impuser um imposto, encargo, coleta ou um honorário excluindo-se aqueles baseados no lucro líquido da **CONTRATADA**, sobre o Programa fornecido e os serviços que o acompanham pela **CONTRATADA** mediante este **CONTRATO**, a **CONTRATANTE** concordará em pagar essa quantia da maneira especificada pela **CONTRATADA** ou fornecerá documentação de isenção (Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal 8.666/93).

#### **Cláusula Sexta - Da Garantia Limitada**

6.1 - A **CONTRATADA** garante que quando o Programa for utilizado no ambiente operacional especificado, ele funcionará em conformidade com as especificações. A **CONTRATADA** não garante a operação ininterrupta ou isenta de erros do Programa, ou que irá corrigir todos os defeitos do Programa. A **CONTRATANTE** é responsável pelos resultados obtidos com a utilização do Programa.

6.2 - Durante o período de garantia, é fornecida assistência sem encargos para a parte não-modificada do Programa através dos serviços do Programa relacionados a defeitos. Os serviços do programa estão disponíveis por um período nunca inferior a um ano, contado a partir da data de lançamento do Programa. Deste modo, a duração do serviço de garantia depende de quando a **CONTRATANTE** obtém a licença. Se o Programa não funcionar de acordo com a garantia durante o primeiro ano após a **CONTRATANTE** ter obtido a licença e a **CONTRATADA** não conseguir resolver o problema fornecendo uma correção, restrição ou derivação, a **CONTRATANTE** poderá devolver o Programa onde o adquiriu e receber a devolução da quantia paga.

#### **Cláusula Sétima - Da Limitação de Responsabilidade**

7.1 - Podem ocorrer casos em que, devido a um não cumprimento da parte da **CONTRATADA** ou a outra responsabilidade, a **CONTRATANTE** tenha direito a reclamar danos da **CONTRATADA**. Em cada caso, independentemente da base em que a **CONTRATANTE** pode ter direito a reclamar os danos da **CONTRATADA** (incluindo violação fundamental, negligência, falsas afirmações ou outra reclamação contratual ou extracontratual), a **CONTRATADA** é responsável por não mais do que a quantia de quaisquer outros danos diretos reais até o máximo correspondente ao valor dos encargos para Programa que é a causa da reclamação.

7.2 - A **CONTRATADA** não será responsável por quaisquer danos especiais, incidentais ou indiretos ou por quaisquer danos de consequência econômica (incluindo lucros cessantes), causados exclusivamente pela **CONTRATANTE**.

7.2.1 - A **CONTRATADA** não será responsável por:

- 1) perda ou dano dos registros ou dados, quando causados exclusivamente pela **CONTRATANTE**, ou;
- 2) quaisquer danos reclamados pela **CONTRATANTE** com base em reclamação de terceiros, por danos e/ou ilícitos causados, exclusivamente pela contratada.

#### **Cláusula Oitava - Dos Preços e Condições**

8.1 - Dá-se a este contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) e será pago em doze parcelas mensais iguais, no valor de R\$ **XXXX** cada uma, mediante a emissão de notas fiscais, sendo a primeira emitida no início do mês imediatamente seguinte ao da assinatura do contrato.

8.2 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação (art. 78, inciso XV, da Lei Federal nº 8.666/93);

8.3 - A Contratada poderá bloquear ou suspensos o uso do software para novos lançamentos, sempre que houver falta de pagamento do preço ajustado, nos termos do item 8.2.

#### **Cláusula Nona - Dos Prazos**

O prazo de vigência contratual será de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que, haja interesse de ambas as partes, com base no Art. 57 inciso IV da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:



IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

#### **Cláusula Décima - Do Reajuste de Preços**

10.1 - No caso de prorrogação, o preço previsto será reajustado anualmente pelo IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

10.2 - Caso o índice não esteja publicado na data de emissão da nota fiscal, a **CONTRATADA** utilizará o último índice publicado.

#### **Cláusula Décima Primeira - Do Pagamento**

11.1 - O pagamento será efetuado na Tesouraria em 30 (trinta) dias, contados dos recebimentos das notas fiscais/faturas relativas a cada mês dos serviços prestados, à vista dos respectivos atestados de recebimentos.

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

11.3 - O pagamento poderá ser efetuado através de boleto de compensação bancária, ou ordem de pagamento para o banco e conta indicados no Boleto.

#### **Cláusula Décima Segunda - Dos Prazos de Início**

12 - Pela característica do objeto, o nível tecnológico exigido, o volume de dados a ser migrados, a empresa vencedora deverá converter, implantar e treinar os sistemas imediatamente após a assinatura do instrumento contratual devendo ser findada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias. O prazo estipulado de 60 (sessenta) dias, refere-se a base de dados do **exercício vigente**, para os demais períodos, 120 (cento e vinte) dias.

#### **Cláusula Décima Terceira - Do Controle de Informações**

13 - A **CONTRATANTE** é responsável pela supervisão, administração e controle do uso dos sistemas e se obriga a tratar como segredo comercial quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos ao sistema, inclusive planilhas, formulários e relatórios de saída, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no objeto deste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar a revelação a terceiros.

13.1 - Fica nomeado(a) o(a) Sr(a). XXXX, RG nº XXXX e CPF nº XXXX, responsável para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no Art. 67º, e parágrafos, da Lei Federal 8.666/93, em sua redação atual, que deverá atestar o recebimento do material, para viabilizar o encaminhamento das Notas Fiscais, para as providências de pagamento.

#### **Cláusula Décima Quarta - Da Proteção**

14.1 - A **CONTRATADA** poderá, com relação ao sistema informatizado, e com isso a **CONTRATANTE** expressamente concorda, introduzir meios de proteção contra cópias e uso indevido no sistema, mesmo que tais meios impliquem na destruição de arquivos ou registros no caso de tentativa de violação ou mau uso, sendo a responsabilidade por tais eventos inteiramente assumida pelo usuário contratante.

14.2 - A **CONTRATADA** se obriga, com relação aos bancos de dados ou tabelas cadastrais de todos os sistemas, mantê-los disponíveis para utilização pelas demais linguagens de programação existentes no mercado de software, ou a emitir mediante remuneração, quando solicitada, no prazo de uma semana, arquivos TXTs com os respectivos layouts.

#### **Cláusula Décima Quinta - Do Acompanhamento**

15 - A **CONTRATANTE** se compromete a manter funcionários que atuarão nos serviços e será instruído pelos técnicos da **CONTRATADA**, reservando-se esta o direito de se manifestar sobre a falta de condições de aprendizagem desses funcionários ou sobre a resistência à implantação de sistemas e procedimentos, sendo nesse caso substituídos pela **CONTRATANTE**.

#### **Cláusula Décima Sexta - Das Sanções**

16.1 - Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87, da Lei federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a contratada ficará sujeita às penalidades de multa, garantida a sua defesa prévia, nos casos e situações seguintes:

16.1.1 - Pelo atraso injustificado na execução do contrato:



a) até 10 (dez) dias, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação contratual, por dia de atraso;

b) superior a 10 (dez) dias, multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da obrigação contratual, por dia de atraso.

16.2 - A inexecução total ou parcial do objeto deste edital poderá ensejar a rescisão do contrato administrativo, com as conseqüências contratuais e as demais previstas em lei ou regulamento, podendo acarretar, ainda, a aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) multa de 10% (inexecução parcial) e de 20% (inexecução total), que será calculada sobre o valor total do contrato;

c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;

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

16.3 - Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa, rescisão do contrato ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.4 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, para efeito de assegurar o direito ao contraditório e de ampla defesa da empresa interessada, sendo que nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os respectivos autos estejam com vista franqueada.

16.5 - Em caso de rescisão do contrato por culpa da empresa contratada, esta perderá em benefício da contratante as garantias prestadas, não tendo direito à indenização de qualquer espécie.

#### **Cláusula Décima Sétima - Da Dotação Orçamentária**

17 - As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital serão custeadas com recursos próprios ou rubricas específicas consignadas no orçamento geral do Município, para o exercício financeiro de 2017, observada a seguinte classificação orçamentária: 09.272.0019.2053.000.3.390.39 Manutenção do Regime Próprio de Previdência.

#### **Cláusula Décima Oitava - Do Geral**

18.1 - Além das cláusulas contratuais deste termo, o **CONTRATANTE** declara conhecer e sujeitar-se às normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, especialmente o caso de rescisão administrativa prevista no seu artigo 77, 78 e 79.

18.2 - A **CONTRATADA** pode rescindir a licença da **CONTRATANTE** no caso de não cumprimento dos termos deste **CONTRATO**. Se a **CONTRATADA** rescindir a licença, a autorização da **CONTRATANTE** para utilizar o Programa também será rescindida.

18.3 - Nem a **CONTRATANTE** e nem a **CONTRATADA** são responsáveis pelo não cumprimento das obrigações devido a causas fora do seu controle.

18.5 - No término do contrato e ou rescisão contratual a **CONTRATADA** deverá disponibilizar base e documentação dos dados em sua posse para **CONTRATANTE**.

#### **Cláusula Décima Nona - Do Foro**

19 - Fica eleito, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, o Foro da Comarca de Guaíra/SP.

E por assim se acharem justos e contratados, mandaram elaborar o presente, que foi lido e achado conforme, ao qual conferem plena e irrevogável validade, depois de rubricado em todas as folhas e anexos e assinado na presença de testemunhas que a tudo assistiram nesta data.

Guaíra/SP, **XXXX** de **XXXX** de 2017

---

Márcio José Bento  
Presidente do Conselho Municipal de Previdência





FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA  
CNPJ: 07.253.706/0001-04  
MUNICÍPIO DE GUAÍRA  
Avenida 21, n. 450 - Fone: (017) 3331-2217  
- CEP - 14.790-000 - Guairá - Estado de São Paulo  
[www.guaira.sp.gov.br](http://www.guaira.sp.gov.br) e-mail: [guairaprev@netsite.com.br](mailto:guairaprev@netsite.com.br)



---

**XXXX**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª) - \_\_\_\_\_

2ª) - \_\_\_\_\_



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017**

**EDITAL Nº 01/2017      PROCESSO Nº 01/2017**

**ANEXO VIII**

**DADOS DO FORNECEDOR**

|   |           |                      |     |
|---|-----------|----------------------|-----|
| Razão Social:   |           |                      |     |
| CNPJ:   |           | Inscrição Municipal: |     |
| Inscrição Estadual:   |           | CEP:                 |     |
| Endereço:   |           |                      |     |
| Bairro:   |           | Município:           | UF: |
| DDD:  | Telefone: | Fax:                 |     |
| Endereço Eletrônico:  |           |                      |     |
| <b>Responsável pela Assinatura do Contrato (se sócio nos termos do contrato social) ou seu Representante Legal através de Procuração Pública ou Particular:</b> |           |                      |     |
| Nome:   |           |                      |     |
| RG Nº :   |           | CPF Nº               |     |
| Estado Civil:   |           |                      |     |
| Endereço Residencial Completo:<br>Rua/Av.<br>Bairro:<br>Cidade:<br>CEP:   |           |                      |     |
| Assinale a qualificação acima:<br>( ) sócio - descrever o cargo/função: _____<br><br>( ) representante legal:   |           |                      |     |



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA  
CNPJ: 07.253.706/0001-04  
MUNICÍPIO DE GUAÍRA  
Avenida 21, n. 450 - Fone: (017) 3331-2217  
- CEP - 14.790-000 - Guairá - Estado de São Paulo  
[www.guaira.sp.gov.br](http://www.guaira.sp.gov.br) e-mail: [guairaprev@netsite.com.br](mailto:guairaprev@netsite.com.br)



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017

**EDITAL Nº 01/2017      PROCESSO Nº 01/2017**

(\*) MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Órgão ou Entidade: Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guairá  
Contrato Administrativo nº XXXX/2017  
Pregão Presencial Nº 01/2017  
Processo Nº 01/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, (SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO), DEVIDAMENTE LICENCIADOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DE APLICATIVOS, VISITAS TÉCNICAS E TREINAMENTO DE PESSOAL.

Contratante: Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guairá  
Contratada: ...

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

GUAÍRA/SP, XXXX de XXXX de 2017

---

Contratante: Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Guairá

---

Contratada:

(\*) não será necessário o preenchimento, somente para conhecimento, pois a licitante vencedora assinará juntamente com o contrato.



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA  
CNPJ: 07.253.706/0001-04  
MUNICÍPIO DE GUAÍRA  
Avenida 21, n. 450 - Fone: (017) 3331-2217  
- CEP - 14.790-000 - Guairá - Estado de São Paulo  
[www.guaira.sp.gov.br](http://www.guaira.sp.gov.br) e-mail: [guairaprev@netsite.com.br](mailto:guairaprev@netsite.com.br)



## AVISO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017

#### EDITAL Nº 01/2017      PROCESSO Nº 01/2017

|   |   |
|---|---|
| Modalidade:                                 | Pregão Presencial   |
| Tipo  | Menor Preço Global  |
| Objeto:                                     | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, (SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO), DEVIDAMENTE LICENCIADOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DE APLICATIVOS, VISITAS TÉCNICAS E TREINAMENTO DE PESSOAL. |
| Entrega dos Envelopes Proposta, Habilitação | Até às <b>XXXXh</b> do dia <b>XXXX</b> DE <b>XXXX</b> DE 2017, na Sede do MUNICÍPIO DE GUAÍRA, localizada à Av. Gabriel Garcia Leal, 676, Bairro: Maracá, Guairá/SP   |
| Início da Sessão:                           | Às <b>XXXXh</b> do dia <b>XXXX</b> DE <b>XXXX</b> DE 2017 (endereço acima).   |
| Aquisição do edital:                        | Setor de Licitação e Despesa e no site <a href="http://www.guaira.sp.gov.br">www.guaira.sp.gov.br</a>   |
| Informações:                                | Através do telefone: (17) 3332-5131 ou através do e-mail: <a href="mailto:compras@guaira.sp.gov.br">compras@guaira.sp.gov.br</a>  |
|   | Guairá, <b>XXXX</b> de <b>XXXX</b> de 2017  |



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA  
CNPJ: 07.253.706/0001-04  
MUNICÍPIO DE GUAÍRA  
Avenida 21, n. 450 - Fone: (017) 3331-2217  
- CEP - 14.790-000 - Guairá - Estado de São Paulo  
[www.guaira.sp.gov.br](http://www.guaira.sp.gov.br) e-mail: [guairaprev@netsite.com.br](mailto:guairaprev@netsite.com.br)



### ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de recibo do edital ao Setor de Licitação e Despesas. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

O recebimento poderá ser comunicado via fac-símile ou e-mail, em mensagem contendo, necessariamente, todos os elementos do modelo a seguir.

Endereço para envio do recibo:  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA  
Setor de Licitação e Despesas  
A/C - Pregoeiro  
Telefone: 17 3332-5131  
E-mail: [compras@guaira.sp.gov.br](mailto:compras@guaira.sp.gov.br)

|  |                      |
|--|----------------------|
| <b>AVISO DE RECEBIMENTO DO EDITAL</b>  |                      |
| <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017</b>  |                      |
| <b>EDITAL Nº 01/2017      PROCESSO Nº 01/2017</b>  |                      |
| (OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, (SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO), DEVIDAMENTE LICENCIADOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DE APLICATIVOS, VISITAS TÉCNICAS E TREINAMENTO DE PESSOAL. ) |                      |
| <b>Empresa:</b>  |                      |
| Endereço:  |                      |
| Cidade:  | Estado:              |
| CNPJ:  | Insc. Estadual:      |
| Telefone:  | Fax:                 |
| E-mail:  | Data da transmissão: |
| Pessoa Responsável<br>Nome:<br>RG. Nº  |                      |
| Para: Setor de Licitação e Despesas - A/C - Pregoeiro  |                      |
| Telefone: 17 3332-5131   |                      |
| E-mail: <a href="mailto:compras@guaira.sp.gov.br">compras@guaira.sp.gov.br</a>   |                      |
| Data: ____/____/2017   |                      |
| Assinatura   |                      |