



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.203.527/0001-86, com sede na Rua José da Silva Carvalhaes, 1767, Centro, Nova Luzitânia, SP, CEP 15340-000, torna público, que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **menor preço global**, objetivando a contratação de serviços de **locação e cessão de sistemas de informática** para a Câmara Municipal de Nova Luzitânia, regendo-se esta pela Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores e legislação aplicável no que couber, bem como pelo estabelecido neste Edital.

Os documentos pertinentes a proposta serão recebidos na Câmara Municipal de Nova Luzitânia, Rua José da Silva Carvalhaes, 1767, Centro, Nova Luzitânia, SP, CEP 15340-000, **até às 09h00m do dia 21 de dezembro de 2017**, e abertas a seguir pelo presidente da comissão julgadora de licitação.

DO OBJETO

A presente licitação na modalidade de Pregão Presencial tem por objeto a contratação de serviços locação e cessão de sistemas de informática, conforme roteiros descritos no Anexo I, deste Edital para o exercício de 2018.

1 - DA PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

1.2 - Não será permitida a participação:

1.2.1 - De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

1.2.2 - De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

1.2.3 - Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de NOVA LUZITÂNIA/SP, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

1.3 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

1.4 - Não será permitido nesta licitação, a qualquer pessoa física ou jurídica, representar mais de uma licitante.



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

1.5 - Será admitida, em todas as etapas da licitação, a presença de no máximo um representante de cada licitante.

1.6 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das licitantes, desde que devidamente credenciados, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

1.7 - Às microempresas e empresas de pequeno porte, que comprovarem sua regular situação, serão concedidos os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006.

1.8 - A documentação apresentada deverá estar toda em nome da matriz ou em nome da filial, devendo ser o contrato executado pela empresa vencedora do certame.

2 - DO CREDENCIAMENTO

2.1 - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

2.2 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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

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

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

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) Será admitido apenas 1(um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

2.3 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

2.4 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

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

3.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

3.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão Presencial nº 001/2017

Processo Administrativo nº 004/2017

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial nº 001/2017

Processo Administrativo nº 004/2017

3.3 - A proposta deverá ser elaborada com a identificação completa do proponente, de preferência em papel timbrado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, de preferência com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

3.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1- A Proposta deverá ser datilografada ou impressa de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, acompanhada da respectiva prova de credenciamento, nos termos do item 3.1.

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



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

5.3- Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1- A denominação, CNPJ, endereço, telefone/fax e data;

5.3.2- Preços discriminados para cada sistema ou modulo e o preço global da proposta para a prestação dos serviços objeto desta licitação, pelo período de 12 meses, em algarismo, devendo constar no máximo duas casas após a vírgula, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, incluindo conversão, implantação, treinamento e manutenção, conforme ANEXO II;

5.3.2.1 – Será considerado como PREÇO GLOBAL para julgamento da propostas, o somatório do preço de instalação e o preço da locação (referente a 12 meses).

5.3.2.1- Descrição completa dos serviços ofertados, observados os requisitos mínimos descritos no ANEXO II, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos neste Edital;

5.4 - O Prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

5.1 - PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de tratar-se de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior, deste subitem;

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

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

f) Em se tratando de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte:

i) Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

ii) Inscrição do CNPJ, com a distinção ME ou EPP, para fins de qualificação;

6.1.1 Os documentos relacionados "a" a "e" do item 6.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Comprovação de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e Sistema de Seguridade Social (**INSS**), (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União),.

d) Certidão regularidade de débitos Fazenda Estadual (Certidão de Regularidade e ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, ou Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo emitida via internet ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei).

e) Certidão regularidade de débitos Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Certidão Positiva de Débito com Efeito de Negativo de Tributos Mobiliários) da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

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

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos trabalhistas, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

nº. 10.520/02.

i) Nos termos do Art. 206 do Código Tributário Nacional, serão aceitas para fins de habilitação certidão positiva com efeito de negativa, que acuse a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa.

5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

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

6 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se o credenciamento das interessadas em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3 - O julgamento ocorrerá pelo critério de menor preço global, observadas as especificações técnicas contidas no ANEXO I deste Edital.

7.3.1 - Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor global orçado, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor global por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

I - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

II - Que apresentem preços ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelas demais licitantes;

III - Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

IV - Que deixar de cotar qualquer dos sistemas discriminados no ANEXO I deste Edital.

7.5 - Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

7.6.1 - Seleção da proposta de menor preço global e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2 - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços; A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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

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

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

7.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.11 Encerrada a etapa de lances, se houver a participação de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, terão preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

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

7.11.2. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do item anterior.

7.11.3. Não havendo a apresentação de novo preço inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte cujos valores das propostas enquadrem nas condições do objeto.

7.11.4. No caso da melhor oferta na licitação já ter sido feita por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

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

7.13 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da proponente às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

7.14.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação;

7.14.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

7.14.3 - A Câmara Municipal de NOVA LUZITÂNIA/SP não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.15 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora do certame;

7.15.1 - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

7.16 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.17 - Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, e na hipótese da inexistência de recursos, a licitante será declarada vencedora pelo(a) pregoeiro(a).

7.18 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo (a) pregoeiro(a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

7.19 - Não poderá haver desistência das propostas e/ou lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades, conforme artigo 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02.

7.20 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do (a) pregoeiro(a), devidamente fechados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo após este período a licitante retirá-lo, no prazo de 05 (cinco) dias. Findo este prazo, serão destruídos.



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

7.21 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 10,00 (dez reais).

7 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

7.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

7.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente ADJUDICARÁ o objeto do certame à licitante vencedora e HOMOLOGARÁ o procedimento.

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

7.6 - A adjudicação será feita pela totalidade do objeto licitado.

8 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

8.1 - Será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para realização da etapa de Implantação, contados da assinatura do contrato. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Câmara, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da Contratante.

8.2 - O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no constante no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

8.3 - Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o respectivo contrato administrativo, sujeitando-se esta, em caso de recusa, ao disposto nos artigos 64, 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

8.4 - A empresa adjudicatária obrigará-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

8.5 - A organização da Implantação e início da prestação dos serviços, deverá obedecer ao ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

8.6 - Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Câmara Municipal.

8.7 - Constatadas irregularidades no objeto, a Câmara Municipal de NOVA LUZITÂNIA/SP poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do ANEXO I – Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8.8 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pela Câmara Municipal de NOVA LUZITÂNIA/SP, que acompanhará a implantação dos sistemas e fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

8.9 - A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

9 - DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 - Os pagamentos referentes à etapa de Locação e Manutenção serão efetuados em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil devidamente.

9.2 - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

9.3 - Caso a Câmara Municipal de NOVA LUZITÂNIA/SP não autorize ou não expeça a ordem de serviços para todas as áreas licitadas, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

9.4 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira que o fornecedor mantenha.

9.5 - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

9.6 - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

9.7 - Pagamento de faturas em atraso acarretará a cobrança de encargos financeiros, de acordo com o que permite a legislação em vigor, acrescido de multa de 1% (um por cento) ao mês de atraso, sendo faturado juntamente com os valores do mês subsequente, destacando na fatura como encargos financeiros, referentes às duplicatas em atraso.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a retirada da nota de empenho e onerará recursos da seguinte dotação orçamentária de 2018: **CLASSIFICAÇÃO:** 01-010; 01-031-001-2001-339039.00 - **FICHA:** 9-7

10.2 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta constitui o ANEXO IV do presente ato convocatório. Não serão



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guardam absoluta conformidade com a minuta, parte integrante deste Edital.

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

10.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.4 - O prazo de vigência contratual será de 12 (Doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Artigo 57, Inciso IV da Lei 8666/93.

11 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1 - O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedida pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

11.2 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização Municipal, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

11.3 - Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração).

11.3.1 - Decorrido o prazo de defesa prévia – e sendo esta julgada improcedente, a CONTRATANTE aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 trinta dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

11.4 - A multa aplicada a que alude a Cláusula 12.1 e 12.3 e seu subitem 12.3.1 não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

11.5 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no item 12.7 deste Edital, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

11.5.1 - Advertência;

11.5.2 - Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

do contrato;

11.5.3 - Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;

11.6 - As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

11.7 - O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Câmara Municipal NOVA LUZITÂNIA/SP, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

12 - REAJUSTE DE PREÇOS

13.1 - O reajuste anual de preços será feito de acordo com a legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Extinta ou modificada a legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - 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

14.2 Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

14.2.1 As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

14.3 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

14.4 O resultado do presente certame será divulgado no jornal de circulação regional e no site da Câmara www.camaranovaluzitania.sp.gov.br .

14.5 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

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

14.7 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet.

14.7.1 Os pedidos de impugnação ao edital somente serão aceitas em vias originais protocoladas na Câmara Municipal de NOVA LUZITÂNIA/SP, conforme previsto no artigo 41 da



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

Lei 8.666/93.

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

14.8 A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceitação pelo proponente de todos os termos deste Edital.

14.9 A Câmara Municipal de NOVA LUZITÂNIA/SP fica reservada o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

14.10 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.11 Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

17 - ESCLARECIMENTOS

17.1 - As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Julgadora Permanente de Licitação à luz da legislação vigente.

17.2 - Os convidados e eventuais interessados que tiverem dúvidas na interpretação deste Edital, poderão receber esclarecimentos no Setor de Licitação desta Câmara Municipal, na Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro, Nova Luzitânia - SP, 15340-000, Fone/fax (17) 3483 1120, das 9h00m às 11h00m e das 12h30m às 16h30m.

18 – ANEXOS

Integram este edital os seguintes anexos:

- a) **Anexo I:** Relação de Itens;
- b) **Anexo II:** Modelo da Proposta de Preços;
- c) **Anexo III:** Modelo de Credenciamento; (apresentar fora do envelope)
- d) **Anexo IV:** Declaração se caso vencedora a empresa se comprometera a entregar a Documentação exigida no edital.
- e) **Anexo V:** Minuta do Contrato;

Nova Luzitânia /SP, 11 de dezembro de 2017.

Antônio Sebastião Gomes dos Santos
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

RELAÇÃO DE ITENS

ANEXO I

1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a locação e cessão de sistemas de informática, a serem instalados na forma prevista no Edital e seus respectivos anexos, compreendendo o uso nas seguintes atividades da Administração Pública Municipal:

Sistema de Contabilidade e Tesouraria;
Sistema de Folha de Pagamento;
Sistema Integrado de Almoxarifado;
Sistema de Patrimônio;

2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1.1. Aplicativos Multiusuário.

2.1.2. Ambiente Cliente Servidor.

2.1.3. Funcionar em rede com servidores Windows 2000 ou superior e estações Windows 98 ou superior.

2.1.4. Desenvolvimento em interface gráfica.

2.1.5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas.

2.1.6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuários autorizados, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

2.1.7. Em telas de entrada de dados, permitir, atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.

2.1.8. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

2.1.9. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.

2.1.10. Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos.

2.1.11. Permitir a exportação de tabelas integrantes de base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

2.1.12. A Consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

2.1.13. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

2.1.14. Garantir a integridade referência entre as diversas tabelas dos aplicativos.

2.1.15. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

2.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

SISTEMA DE CONTABILIDADE E TESOURARIA

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade de administração direta, autárquica e fundacional.
- Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos seja passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentam saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação e gestão de pessoal..
- Permitir a transferências automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiro contábeis e partidas dobradas.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no ultimo nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis.
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses encerrados.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir estorno de lançamentos nos casos em que se aplique.
- Permitir a incorporação Patrimonial a partir da liquidação do empenho.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momentos.
- Permitir a contabilização de retenções na emissão, liquidação, ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de sub empenho para cada empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
- Permitir a utilização de objetos de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos de entidade.
- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 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 a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e funcional.
- Permitir a gerência e a atualização tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificados nos anexos da Lei 4.320/64 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.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para a consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no Artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informações da legislação de autorização e guardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- 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).



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta autárquica e fundacional, exigido pela LEI 4320/63 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4320/63 e suas atualizações.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório demonstrativo de repasse de recursos para a educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a síntese da execução orçamentária, compreendendo os anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/96.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/96.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29.
- Emitir todos os relatórios da contabilidade, previsto na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Gerar relatórios e arquivo em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros) observadas as Portarias 559 e 560 Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possuir integração on-line com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação das receitas.
- Permitir a emissão de cheques.
- Permitir a configuração do formulário de cheques, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a 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, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- 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 ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa
- Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

- 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.
- 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 a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o estorno do pagamento.
- 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 contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
- Permitir a exportação, na base de dados da Câmara, 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 pela Câmara.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na Câmara, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da Câmara, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997
- Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- 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:
 - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
 - Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - 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, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
 - Receitas Municipais: SIOPS;
- Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo;
- Gerar arquivo para integração automática com o SIOPS de Receitas Municipais, Despesas Municipais por subfunção e por Categoria Econômica;
- Permitir o usuário parametrizar tanto as receitas municipais, quanto as despesas por categoria econômica para que fique de livre escolha do a integração com o sistema SIOPS;
- Permitir que o sistema contábil atualize automaticamente o layout do sistema do SIOPS caso esse ocorra atualizações de mudanças, ficando integras as parametrizações feitas pelo usuário;
- Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
 - Quadro Resumo das Despesas;
 - Quadro Consolidado de Despesas;
 - Demonstrativo da Função Educação.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, 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.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
- As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso a internet.
- 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 o preenchimento automático da planilha disponibilizada pelo tesouro nacional do SICONFI;
- Permitir que o sistema contábil efetue tanto o cadastro quanto a geração do arquivo XML a ser encaminhado pelo tribunal de contas do “Relatório de Fundos de Investimentos” e possibilitar a emissão do relatório de Autorização de Aplicação e Resgate – APR;
- Permitir que o usuário efetue lançamentos contábeis sem a necessidade de utilização de eventos PCASP, ficando de livre escolha do usuário as contas a serem utilizadas nas partidas dobradas;

TRANSPARÊNCIA

Sistema integrado de informações, com acesso através da internet, destinado à divulgação de dados da Administração Pública conforme previsto nos artigos 48 e 48-A da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, com alimentação de dados extraídos dos demais sistemas informatizados do órgão e ferramenta de inserção manual de dados, sem necessidade de programação por parte do usuário.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

- Site desenvolvido conforme modelo de acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG), versão 3.1 de abril de 2017 e alterações posteriores, atendendo ainda aos requisitos especificados no artigo 8º da Lei Federal nº
- Site com ferramentas de consulta geral dos dados do órgão, integrado com os demais sistemas informatizados, para geração automática de dados de:
- Receitas e Despesas, com os dados previstos no Decreto nº 7.185/2010;



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

- Demonstrativos contábeis das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) por exercício;
- Demonstrativos contábeis das peças de balanços (orçamentário, financeiro, patrimonial e variações patrimoniais) por exercício;
- Demonstrativos contábeis do relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal, inclusive seus anexos;
- Demonstrativo contábil da aplicação dos recursos na saúde, educação e Fundeb;
- Relação de recursos recebidos a título de transferências voluntárias da União e do Estado;
- Relação dos recursos transferidos pelo Município a outros entes e ao terceiro setor;
- Remuneração dos servidores.
- Ferramenta para inserção de informações, em sistema local (instalado no órgão), que faça a integração com o site na Internet para divulgação dos seguintes dados: Extrato resumido de Licitações (editais e resultados); Extrato resumido de Convênios; Extrato resumido de Contratos; Extrato resumido de decisões administrativas de interesse geral; Extrato de Comunicados à população; Perguntas e respostas frequentes; Glossário de termos técnicos utilizados pelo órgão; Pareceres emitidos pelo Tribunal de Contas ao qual o órgão está vinculado. Dados gerais de programas, ações, projetos e obras do órgão; Registro de solicitação de informações por parte da população em geral, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, identificado como SIC – Serviço de Informações ao Cidadão, com geração de protocolo enviado automaticamente por e-mail identificado pelo cidadão solicitante.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica.
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.
- Permitir o controle dependente e servidores/ funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.
- Manter o registro das informações históricas necessárias as rotina anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias.
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria.
- Permitir o cálculo para o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário-família e auxílios creche e educação.
- Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para a Previdência IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para o envio das informações aos órgãos responsáveis.
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
- Possuir rotina de cálculo de benefícios, tais como: vale-transporte e auxílio-alimentação.
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas-extras periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento.
- Permitir a geração de informações anuais, como DIRF, RAIS e comprovantes de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente.



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária.
- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso as informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados.
- Possuir controle dos tomadores de serviço, pagamentos por RPA, nota fiscal e outras, integrando essas informações para DIRF.
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (Estagiários, Temporários e Efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.
- Possuir cadastro de benefícios de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas formulas, conforme determinação judicial.
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença-prêmio, progressões salariais e outros), como controle de prorrogação.
- Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado).
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vinculo, quanto ao acumulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
-
- 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).
 - PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

- Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

- Concurso Público
- Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

- 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;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.

- Controle de Ponto Eletrônico
- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Desenvolvida em ambiente WEB;
- Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

SISTEMA ALMOXARIFADO

- 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;
- Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- 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, permitindo a unificação de pedidos de compra e agilizando o processo de dispensação de produtos.
- Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.
- Utilizar centro de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.
- Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas ao TCU.
- Possui controle da localização física dos materiais no estoque.
- Permitir a geração de pedidos de compras.
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
- Permitir o registro de abertura e do fechamento de inventario, bloqueando movimentações durante a sua realização.
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação.
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.
- Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos.
- Emitir recibos de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.

SISTEMA captação de informações eletrônicas

- Obtenção e captação das informações eletrônicas, geradas nos sistemas da Câmara Municipal, a partir do desenvolvimento dos trabalhos da Casa e disponibiliza-las através Sistema integrado de informações, com acesso através da internet, destinado à divulgação de dados da Administração Pública conforme previsto nos artigos 48 e 48-A da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, com alimentação de dados extraídos dos demais sistemas



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

informatizados do órgão e ferramenta de inserção manual de dados, sem necessidade de programação por parte do usuário;



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA-SP

Processo nº. 004/2017

Pregão Presencial nº. 001/2017

A/C COMISSÃO DE LICITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
MUNICÍPIO:	
CEP:	

	SISTEMAS DE INFORMATICA	UNITARIO MENSAL	GLOBAL
	VALOR TOTAL PROPOSTA		

VALOR MENSAL:

VALOR GLOBAL:

VALIDADE DA PROPOSTA: não inferior a 60(sessenta) dias

PRAZO DE LOCAÇÃO:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Local e data.

Nome- Assinatura e carimbo da empresa



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

ANEXO III MODELO DE CREDENCIAMENTO

Processo nº 004/2017
Pregão Presencial nº 01/2017

À
Câmara Municipal de Nova Luzitânia/SP

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Nova Luzitânia/SP, na modalidade Pregão Presencial nº 01/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, inscrito (a) no CNPJ nº _____, bem como formular proposta e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____ Local e Data

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida)

Nome do dirigente da empresa

Observação

1- Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deve assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

2 - Este credenciamento devesse vir acompanhado, obrigatoriamente, da cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com as últimas alterações.



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

A N E X O IV

Minuta de Contrato

CONTRATO Nº 0xx/2018

PROCESSO Nº 001/2018

Por este instrumento, à **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.203.527/0001-86, com sede na Rua José da Silva Carvalhaes, 1767, Centro, Nova Luzitânia, SP, CEP 15340-000, neste ato representada pelo Presidente da Câmara do Município, Sr. **ANTONIO SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS**, doravante denominada simplesmente Contratante e de outro lado a empresa (pessoa jurídica – qualificação completa), doravante denominado (a) simplesmente Contratada, tem entre si, justo e contratado, a contratação de serviços locação e cessão de sistemas de informática para a Câmara Municipal de Nova Luzitânia, referente ao Pregão Presencial nº 01/2017 e proposta adjudicada, documentos que integram o presente instrumento de contrato, de forma indissociável, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, pelas Cláusulas e condições adiante expostas:

I - OBJETO

1.1 A presente licitação na modalidade de Pregão Presencial tem por objeto a contratação de serviços locação e cessão de sistemas de informática para a Câmara Municipal de Nova Luzitânia, conforme descritos no Anexo II, deste Edital para o exercício de 2018.

II - VALOR

2.1 (A fixação do preço dependente da efetiva proposta vencedora na referida licitação).

VALOR TOTAL: R\$,..... (.....)

III - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1 - O pagamento será efetuado em até 05 (**cinco**) dias úteis do mês subsequente, mediante medição dos serviços executados acompanhada da nota fiscal.

3.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (**dez**) dias após a data de sua apresentação válida.

3.3 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Câmara Municipal de Nova Luzitânia.

IV - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O presente instrumento terá vigência durante o ano letivo, contados da data em que for firmado, após o qual será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial, podendo entretanto ser prorrogado mediante termo aditivo a este instrumento.

Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições do edital, bem como das obrigações decorrentes das demais disposições deste contrato, cabe à CONTRATADA:

4.1 – zelar pela fiel execução deste pacto, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

4.2 – responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos, em idênticas hipóteses;

4.3– responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal N. 8.666/93, com suas alterações;

4.4 – arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como transportes, frete, carga e descarga etc;

4.5 – manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este contrato;

4.6 efetuar imediata e totalmente às suas expensas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, a substituição do objeto que por quaisquer razões apresente vícios no momento do recebimento;

4.7 – manter a garantia do bem fornecido, nas condições e pelo período previstos no edital.

V - DO CRÉDITO

5.1 As despesas serão cobertas com recursos de dotação específicas do Orçamento Fiscal do exercício de 2018: 01.010 - 01.031.001.2001.339039.00

VI - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

1) A Contratante se obriga a efetuar o pagamento nas condições e prazos avençados.

2) A Contratante obriga-se a designar servidor responsável para recebimento do objeto.

3) A Contratante se reserva no direito de descontar, do preço avençado, o valor de qualquer multa imposta a Contratada, em virtude do não cumprimento das condições estipuladas neste contrato e que não sejam determinantes de rescisão contratual.

4) A Contratante reserva-se no direito de suspender ou resilir, a qualquer tempo, a aquisição do objeto deste contrato, sem qualquer ônus ou indenização.

5) A Contratante reserva-se no direito de exercer a fiscalização ou acompanhamento do fornecimento do objeto deste contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada.

6) A Contratante não permitirá que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado.

7) A Contratante prestará as informações e os esclarecimentos que venha a ser solicitado pela Contratada.

VII- DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no fornecimento do objeto, de até 25% (**vinte e cinco por cento**), do valor inicial atualizado do contrato; como dita o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

O contrato poderá ser prorrogado, podendo estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, nos termos do inciso IV, art. 57 da Lei 8.666/93.

A Contratada obrigará-se a responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas, relativas ao contrato resultante desta licitação.

Ficará por conta da Contratada todas as despesas relativas à entrega do objeto ofertado.

O objeto entregue, deverá obedecer aos padrões apresentados na proposta de preço.

A Contratada prestará à Administração, os esclarecimentos que julgar necessários para a boa execução deste contrato.



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

A Contratada comunicará à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente.

A Contratada responderá por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.

A Contratada se obriga a adequar-se a execução do objeto deste contrato, diante das determinações e recomendações da Contratante.

Serão de responsabilidade do CONTRATADO todos os encargos com a manutenção do veículo, combustíveis e lubrificantes, seguros obrigatórios, todas as despesas com a adequação do veículo com as disposições legais.

O CONTRATADO será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução da prestação dos serviços, isentando integralmente a CONTRATANTE.

VIII - DAS PRERROGATIVAS

8.1 Fica facultada à Contratante as prerrogativas previstas no Art. 58 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

IX - DAS ALTERAÇÕES

9.1 O presente Contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela Contratante, ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

X - DA VINCULAÇÃO

10.1 O presente Contrato está vinculado ao Processo de Licitação nº 001/2017, modalidade de Pregão Presencial nº 01/2017.

XI - DO EQUILÍBRIO CONTRATUAL

11.1 No caso de alteração deverá ser observado que as Cláusulas econômico-financeiras do Contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual observando o disposto nos § 1º e 2º do Art. 58 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

XII - DA EXECUÇÃO

12.1 O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas e conforme a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do Art. 66 da citada Lei.

XIII - DOS CASOS OMISSOS

13.1 O presente Contrato, inclusive nos casos omissos, submete-se às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

XIV - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 Operar-se-á rescisões contratuais administrativa, amigáveis e ou judicialmente, nos termos do Art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, constituindo motivos para rescisão aqueles elencados no Art. 78 da referida Lei.

Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito à contratada indenização de qualquer espécie quando:

I - Não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 5 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;

II - A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;

III - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93

IV - Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

V - No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços contratados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto da licitação;

XV - DA MULTA

15.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante reserva-se o direito de aplicar ao Contratado multa no valor de 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das sanções de advertência, suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de Contratar com a Contratante, por prazo não superior a dois anos e declaração de idoneidade para licitar com a Contratante, nos termos do Art. 87, Incisos I, II, III e IV da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

XVI – DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A **CONTRATANTE** designara, através de seu órgão próprio, profissional para atuar como fiscal e interface com a **CONTRATADA**, acompanhando os serviços e aprovando os serviços prestados.

XVII – DO FORO

17.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Nhandeara/SP, para dirimirem as dúvidas e pendências oriundas do presente Contrato, excluindo-se qualquer outro.

17.2 E, por estarem as partes Contratantes de pleno acordo quanto a tudo que ficou exarado neste instrumento, assinam-no este em três vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Nova Luzitânia/SP, de de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

CONTRATANTE

ANTONIO SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal

EMPRESA

CONTRATADA

Xxxxxx Xxxxx Xxxxxx

Proprietário

Testemunhas:

1ª _____

Nome:

RG:

2ª _____

Nome:

RG:



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA: XXXXXXXXXX

CONTRATO N°(DE ORIGEM):XXXXXXXXXXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

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

Nova Luzitânia, ____ de _____ de 2018.

Câmara de Nova Luzitânia

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Razão da Contratada

CNPJ

Representante legal

Email: _____



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome:	
Cargo:	
RG N.:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

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

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome:	
Cargo:	
Endereço Comercial Órgão/Setor	
Telefone:	
E-mail:	

Nova Luzitânia, xxx de xxxxx de 2.018.



Câmara Municipal de Nova Luzitânia

CNPJ 01.203.527/0001-86

Rua José da Silva Carvalhaes, 1767 - Centro - CEP 15340-000 - SP

Fone/Fax (17) 3483-1120

e-mail: cmnovaluzitania@terra.com.br

COLAR

PUBLICAÇÃO

AVISO DE ABERTURA