



*Câmara Municipal da Estância Turística
de São Luiz do Paraitinga - SP*

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

MINUTA - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2021
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
EDITAL 01/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2021

OBJETO: OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, COM LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

DATA DA REALIZAÇÃO: 16/06/2021

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09:00 hs.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Plenário da Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - Rua do Carvalho, nº 285, bairro Benfica, São Luiz do Paraitinga – SP, CEP 12140-000, telefone (12) 3671-1228. A sessão será conduzida pela Pregoeira devidamente designada, com o auxílio da Equipe de Apoio designada na Portaria nº 03/2021. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamentos logo após o credenciamento dos interessados.

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - Rua do Carvalho, nº 285, bairro Benfica, São Luiz do Paraitinga – SP, CEP 12140-000, telefone (12) 3671-1228 ou e-mail: licitacao@camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet <https://www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br> e encaminhados aos interessados nos termos do Anexo I.

O Senhor Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, usando da sua competência, nos termos do artigo 25, parágrafo 1º, inciso XXIX, do Regimento Interno, torna público que se acha aberta nesta Casa de Leis, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os **Anexos de I a XIII**

A despesa total estimada em **R\$ 43.183,23** (quarenta e três mil, cento e oitenta e três reais e vinte e três centavos) onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados a Outros Serviços de Terceiro PJ Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, com dotação orçamentária 3.3.90.40.00.00.00.00 0500, para o presente exercício financeiro

A despesa total máxima orçada para 12 (doze) meses de contratação para os módulos do sistema é de R\$ 65.323,12, conforme Termo de Referência.

A despesa total máxima orçada de contratação de implantação, migração e treinamento de pessoal *in loco* é de R\$ 7.258,12 (parcela única), conforme Termo de Referência.



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

- 1.1. A execução do serviço será feita sob regime de **empreitada por preço global**.
- 1.2. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

2. PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

2.2- Não será permitida a participação de empresas:

- 2.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.2.2- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.3- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 2.2.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- 2.2.5- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
- 2.2.6- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3. CREDENCIAMENTO

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

3.1.1- Quanto aos representantes:

3.1. 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;

3.2. Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular 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”;

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

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

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

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



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfca - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

3.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

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 V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3.1.3- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

3.1.3.1. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3.1.3.2. Comprovação de enquadramento como ME ou EPP, através de um dos seguintes documentos: Declaração/Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, onde conste a condição como ME/EPP; Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter obtido receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006; ou Comprovante de Inscrição/Opção pelo regime tributário do Simples Nacional (regime tributário diferenciado, simplificado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, aplicável às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, a partir de 01.07.2007).

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois envelopes** fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação: Envelope nº 1 - Proposta Pregão nº 01/2021 Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga Proponente: (razão social da empresa)
--

Denominação: Envelope nº 2 - Habilitação Pregão nº 01/2021 Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga Proponente: (razão social da empresa)
--

5. PROPOSTA

5.1- O **Anexo III** deverá ser utilizado para a apresentação da **Proposta**, datilografado, impresso ou preenchido a mão 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 do licitante ou pelo procurador.

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.

5.3- Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1- A denominação, endereço/CEP, telefone/fax/e-mail e CNPJ do licitante e a data;

5.3.2- Os preços mensal, subtotais e totais por tipo de serviço, compreendendo o período de duração do contrato, e valor total do lote único, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos, como por exemplo: transportes, fretes, tributos de qualquer natureza



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

5.4. O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

5.5. Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado;

5.6. Prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato;

5.7. Validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua apresentação;

5.8. Prazo de execução dos serviços é de:

a) até 20 (vinte) dias corridos a contar do recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços, para a disponibilização, instalação e configuração das Licenças (item A.1, descrito no Termo de Referência - Anexo II deste edital);

b) 12 (doze) meses a contar da emissão do termo de aceite técnico do item 1, para os Serviços Continuados de Manutenção (item 3, descrito no Termo de Referência - Anexo II deste edital);

c) 30 (trinta) dias úteis a contar da emissão do termo de aceite técnico do item 1, para o serviço de Treinamento (item 2, descrito no Termo de Referência - Anexo II deste edital).

5.9. Declaração impressa na proposta de que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo II deste edital;

5.10. Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

5.11. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital. É vedada apresentação de proposta parcial, devendo o licitante contemplar todos os itens do lote.

5.12. Deverão ser apresentados, juntamente com a proposta, uma via em mídia digital, no formato “pdf”, dos manuais, catálogos, prospectos e outros documentos que contenham as especificações técnicas relativas aos produtos ofertados, assim como a demonstração do atendimento aos requisitos;

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O julgamento da Habilitação se processará após a fase de lances e negociação, mediante o **exame dos documentos a seguir relacionados**, os quais dizem respeito a:

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.6. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

6.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

6.8. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

6.9. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.10. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfca - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasauluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasauluiz@gmail.com

6.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se indique(m) o fornecimento de, no mínimo, o módulo de “Contabilidade Pública”; e
- b) Documento de comprovação de propriedade dos sistemas ofertados, ou similar, de acordo com o artigo 9º da Lei nº 9.609/1998;
- c) Apresentação do Atestado de Visita Técnica (Anexo XI) fornecido mediante visita agendada através do e-mail licitação@camarasauluizdoparaitinga.sp.gov.br, cuja realização dar-se-á até o dia útil anterior a data de entrega da proposta.
- d) Declaração de que os sistemas ofertados ficarão disponíveis para consulta e emissão de relatórios por tempo indeterminado e sem ônus, mesmo após o término ou rescisão do contrato, conforme ANEXO XIII.

6.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no **Anexo** deste Edital, atestando que:



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;
- b) A empresa atende às **normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) Está ciente de que registro(s) no **CADIN ESTADUAL** (Lei Estadual nº 12.799/08) **impede(m) a contratação** com este Órgão Licitante;
- d) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao **TCE/SP**, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. **Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e de Notificação, Anexo “A” ao Contrato**;
- e) **Para o caso de empresas em recuperação judicial**: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- f) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial**: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- g) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte**: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

6.7. LGPD e Lei Anticorrupção (marco legal – Lei 12.846/2013)

6.7.1. Declaração de atendimento à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), conforme modelo constante do ANEXO IX deste Edital;

6.7.2. Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção (Lei Federal 12.846/2013), conforme modelo constante do ANEXO XII deste Edital.

6.8. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.8.1. Na **hipótese de não constar prazo de validade nas certidões** apresentadas, este Órgão licitante aceitará como válidas as expedidas até **180** (cento e oitenta) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camaraolaiz.sp.gov.br - E.mail: camaraolaiz@gmail.com

6.8.3. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- No dia, horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

7.2- Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3- O julgamento será feito pelo critério de **menor valor total do lote único**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

7.3.1- Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **valor total do lote único 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:

7.4.1- Que apresentem preço ou vantagens baseados exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes proponentes;

7.4.2- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.5- Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por fracassada o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

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

7.6.2- Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **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;

7.6. O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá 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, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos, a **redução mínima** entre eles de **R\$ 100,00 (cem reais)** aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor;

7.7.1 – A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do lote único.

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



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfca - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camaraosluiz.sp.gov.br - E.mail: camaraosluiz@gmail.com

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

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

7.9.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10- Após a fase de lances serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, 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.

7.11- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

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

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

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

7.15- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

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

7.17- Este Órgão licitante 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, o licitante será **inabilitado**.



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

7.18- Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor da fase de lances e habilitado para a demonstração dos sistemas**.

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

7.20- Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

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

7.22- Havendo negociação ou redução do valor inicialmente ofertado decorrente de lances, a licitante vencedora deverá protocolar na Secretária da Câmara Municipal Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, na rua do Carvalho, nº 285, bairro Benfica, nesta cidade de São Luiz do Paraitinga aos cuidados da **Comissão Permanente de Licitações, até o segundo dia útil seguinte** contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e totais para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame, nos moldes do Anexo III deste Edital;

7.23. Constatado o atendimento pleno das condições de menor preço e de habilitação, essa será declarada provisoriamente vencedora do certame e será convocada para a “prova de conceito”.

8 – DA APRESENTAÇÃO DO SOFTWARE / DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

8.1. Concluídas as fases de lances e habilitação, a empresa detentora do menor preço será convocada a realizar a demonstração dos produtos ofertados para a certificação de atendimento às exigências do ANEXO II (Termo de Referência), segundo os critérios estabelecidos no ANEXO X (Regulamento para demonstração dos sistemas);

8.2. Havendo concordância da empresa detentora do menor preço habilitada, a “Apresentação do Software e Demonstração dos Sistemas” poderá ser realizada na mesma Sessão Pública. Não havendo concordância, a sessão de julgamento das propostas e habilitação será suspensa, e a “Apresentação do Software e Demonstração dos Sistemas” deverá acontecer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis à abertura dos envelopes, mediante notificação pelo Pregoeiro do dia e horário a todas as licitantes.

8.3. Na eventualidade da empresa vencedora da fase de lances não comprovar o atendimento às exigências do ANEXO II (Termo de Referência), segundo os critérios estabelecidos no ANEXO X (Regulamento para Demonstração dos Sistemas) durante o procedimento de demonstração, conforme descrito nos itens anteriores, se interessante à administração, serão convocadas as próximas empresas pela ordem de classificação na fase de lances, para abertura do envelope de habilitação e na sequência para comprovar o atendimento às exigências do ANEXO II (Termo de Referência), segundo os critérios estabelecidos no ANEXO X (Regulamento para demonstração dos sistemas), a fim de obter a melhor proposta que cumpra integralmente os requisitos deste certame.

8.4. No momento da “APRESENTAÇÃO DO SOFTWARE / DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS” serão analisadas as funcionalidades do sistema de informática, pelos integrantes da Comissão de Avaliação nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal para essa finalidade através da



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfca - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarsaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarsaoluiz@gmail.com

Portaria nº 10/2021, através da demonstração do sistema ofertado, de modo a observar as especificações constantes neste Edital, segundo os seguintes critérios estabelecidos no ANEXO X (Regulamento para demonstração dos sistemas).

8.5. As demonstrações serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram no ANEXO X deste Edital (Regulamento para demonstração dos sistemas), e, havendo necessidade, a Administração disponibilizará acesso à “internet”.

8.6. A apresentação de cada sistema deverá ser feita em até 04 (quatro) horas, procedimento este que será acompanhado pela Comissão de Avaliação da Câmara Municipal, podendo também ser assistido pelas demais licitantes, desde que não causem tumulto ou mantenham comportamento inadequado durante as demonstrações.

8.7. Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para a apresentação, sendo permitido apenas no término da demonstração.

8.8. Terminada a demonstração do sistema, a Comissão de Avaliação da Câmara Municipal, manifestar-se-á pela sua aprovação ou reprovação, através da emissão de “Relatório de conclusão da avaliação” e “Termo de Aceite ou de Recusa”. No caso de recusa/reprovação, a Comissão deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes.

8.9. Caso as demonstrações não possam ser finalizadas no mesmo dia, a Câmara Municipal, através do Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Avaliação poderá autorizar a continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação.

8.10. - Serão juntadas aos autos as manifestações sobre o atendimento ou não das especificações contidas neste Edital quanto a “APRESENTAÇÃO DO SOFTWARE / DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS”, sendo que o prazo para a interposição de recurso terá início apenas após a decisão acerca do procedimento, observados o prazo e procedimento constante no item 9.4 deste Edital.

8.11. Verificado o atendimento das especificações do objeto e aprovada a demonstração da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora definitiva.

9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Até **dois dias úteis** antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** na Secretária da Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga, com endereço na rua do Carvalho, nº 285, bairro Benfca, nesta cidade de São Luiz do Paraitinga, Estado de São Paulo.

9.2.1. Admite-se a impugnação por intermédio do endereço eletrônico licitacao@camarsaoluizdoparaitinga.sp.gov.br, ficando a validade do procedimento condicionada a protocolização do original na Sede da Câmara Municipal no prazo de 48 horas de seu envio.

9.2.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

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



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

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

9.4.1. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado ao Presidente da Câmara Municipal, que decidirá.

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

9.4.3. Os recursos devem ser protocolados na Secretaria da Câmara Municipal Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, na rua do Carvalho, nº 285, bairro Benfica, nesta cidade de São Luiz do Paraitinga, dirigidas a Pregoeira e dirigidos ao Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

9.5. Admite-se impugnação e recursos por intermédio de e-mail licitacao@camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br, ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, nos respectivos setores no prazo de **48 horas**.

9.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

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

10. CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, a ser assinado pela adjudicatária no **prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação**, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério desta Câmara Municipal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** estiver com os **prazos de validade vencidos**, a Câmara Municipal verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

10.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.3. Constituem também condições para a celebração da contratação:

a) **Inexistência de registros** em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - **CADIN ESTADUAL**”, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração;

b) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial**: apresentação de



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfca - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

c) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

10.4. Constituem também condições para a celebração da contratação:

a) Prestação de Caução em Garantia (garantia contratual, nos termos dos arts. 55, inc. VI c/c 56, da Lei 8.666/93)

Esta Câmara Municipal exigirá da CONTRATADA garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser assinado, que deverá ser efetivada antes da assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):

a1) Caução em dinheiro: a ser recolhida junto às agências do Banco do Brasil S.A. ou demais bancos autorizados a receber receitas de arrecadação municipal, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;

a2) Títulos da dívida pública;

a3) Seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso:

i) Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução.

ii) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

iii) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93.

10.5- Subcontratação –

10.5.1- Será permitida subcontratação de todos os módulos (em sua totalidade) quando a empresa licitante comprovar ser revenda e/ou assistência técnica autorizada de fabricante de softwares devidamente constituído;

10.5.2 – A comprovação se dará com apresentação de documentação legal que comprove o vínculo da revenda e/ou assistência técnica com a fabricante;

11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

11.1. As **condições de entrega e pagamento** estão dispostas na **Minuta de Contrato e no Termo de Referência**, que integram este Edital como anexos.

12. DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

12.1- Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de **nova sessão pública** do Pregão com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária:

- a) Se **recusar a assinar o contrato** ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;
- b) No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, **deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista** para fins de assinatura do contrato;
- c) **Deixar de apresentar os originais dos documentos de habilitação ou cópias autenticadas por tabelião de notas** na Secretaria da Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga, localizada na rua do Carvalho nº 285, bairro Benfica, na cidade de São Luiz do Paraitinga. **em até 2 (dois) dias após o encerramento da sessão pública**, ressalvando que tais documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados do original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

12.2. A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a **3 (três) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

12.3. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no endereço eletrônico <https://www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br/>

12.4. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

13. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. Ficará **impedida de licitar e contratar**, nos termos da **Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no **artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. A homologação e a convocação para assinatura do Contrato será divulgado no DOE.

14.3. Após a celebração do Contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

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

14.5. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Luiz do Paraitinga.



*Câmara Municipal da Estância Turística
de São Luiz do Paraitinga - SP*

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 **Site:** www.camaraaoluiz.sp.gov.br - **E.mail:** camaraaoluiz@gmail.com

15. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Recibo de retirada de Edital
- b) Anexo II - Termo de Referência;
- c) Anexo III - Proposta de Preços;
- d) Anexo IV – Minuta de Contrato;
- e) Anexo V – Declaração de Habilitação;
- f) Anexo VI – Declaração de ME ou EPP;
- g) Anexo VII - Modelo de Declarações (cumprimento de leis e outros atos normativos);
- h) Anexo VIII – Carta de Credenciamento;
- i) Anexo IX - Declaração de Atendimento à LGPD;
- j) Anexo X - Regulamento para Demonstração dos Sistemas;
- k) Anexo XI – Modelo de Declaração de Visita Técnica/Vistoria (Facultativo);
- l) Anexo XII – Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção.
- m) Anexo XIII – Declaração de acesso aos Sistemas

São Luiz do Paraitinga, 28 de maio de 2021.

MARCELO HENRIQUE SANTOS TOLEDO
Presidente da Câmara



*Câmara Municipal da Estância Turística
de São Luiz do Paraitinga - SP*

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

ANEXO I - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2021
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
EDITAL 01/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2021**

Denominação: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Telefone: _____

Obtivemos, através do acesso à página <https://www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br/>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

São Luiz do Paraitinga, _____ de _____ de 2021.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Órgão Licitante e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao endereço eletrônico 9.2.1 deste Edital.

A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga, órgão Licitante, da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

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



*Câmara Municipal da Estância Turística
de São Luiz do Paraitinga - SP*

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camaraosuliz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoliz@gmail.com

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

**MINUTA - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2021
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
EDITAL 01/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2021**

TERMO DE REFERÊNCIA - MINUTA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, COM LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

A presente licitação tem por objeto o licenciamento de softwares para gestão, com acesso simultâneo de usuários, consoante às condições descritas no texto do edital e em seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de emissão do termo de aceite e técnico do Licenciamento.

Os sistemas deverão ser instalados no servidor interno do órgão licitante e funcionar com arquitetura cliente x servidor em ambiente desktop, sem necessidade da oneração de links de internet, exceto quanto aos módulos que, por sua natureza ou finalidade, são exigidos expressamente em ambiente web. Estes deverão ser hospedados em data center próprio do contratado, ou de terceiros, sob responsabilidade irrestrita do contratado.

A solução deverá ser multitarefa, permitindo ao usuário dos aplicativos desktop, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela de cada aplicativo, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

A solução deverá manter, durante toda a execução contratual, plena adequabilidade às normas legais e regulamentares de ordem federal e estadual.

A solução deverá oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas, para as rotinas de CONSULTA, INCLUSÃO, ALTERAÇÃO ou EXCLUSÃO;
- não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro utilizando o usuário e senha do sistema;
- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.

Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, possibilitando salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha. Os arquivos exportados nestes formatos deverão ser plenamente editáveis, e não meramente visualizáveis.

Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”).



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfca - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camaraaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camaraaoluiz@gmail.com

Os relatórios de operações realizadas pelos usuários nos cadastros dos módulos deverão conter as seguintes informações:

- Usuário;
- Data/hora de entrada e saída da operação;
- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

Deverá operar por transações (ou formulários 'online') que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.

Deverá permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

Deverá permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
- Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
- Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.

Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

A solução deverá permitir realizar backup do banco de dados, DE TODOS OS EXERCÍCIOS EXISTENTES EM CADA BASE, com as seguintes funcionalidades:

- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- Permitir agendamento do backup;
- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- Possuir relatório de backups efetuados;

Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfca - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camaraaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camaraaoluiz@gmail.com

- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Possuir relatórios de validações efetuadas;
- Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato PDF, TXT ou HTML.

A solução deverá possuir um auditor automático, permitindo a configuração de “Alertas”, que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Presidente da Câmara Municipal caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

Para atendimento de particularidades próprias da administração municipal, os sistemas desktop deverão conter recurso para inclusão de validações das inserções de cadastros, exigindo mensagem personalizada ao usuário no momento da gravação do registro, bloqueando esta ação se necessário. A solução deverá ser concebida em tecnologia que permita o máximo aproveitamento da capacidade de processamento do parque computacional do ente licitante, possibilitando que o processamento de dados de cada usuário seja executado na própria estação cliente por este utilizada, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam editálicamente requisitados em ambiente web não estão contemplados pela presente regra.

A - SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO.

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem: Migração das Informações em Uso.

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Legislativo nos formatos e arquiteturas existentes atualmente, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todo o processo de engenharia para extração e transferência dos dados de todos os exercícios e seguintes informações:

- a) aos lançamentos contábeis, credores, contratos, receitas, empenhos, liquidações, pagamentos, despesas extraorçamentárias, lançamentos contábeis de qualquer natureza, inclusive de encerramentos anuais, bem como os respectivos estornos/anulações dos itens anteriormente citados, se existirem;
- b) histórico dos servidores (atos, cargos, funcionários, admissões, alterações cadastrais e salariais, verbas/variáveis pagas, férias, datas de pagamentos, afastamentos, demissões, informações pessoais, profissionais e os respectivos cálculos mensais);
- c) dos cadastros patrimoniais (localização, responsáveis, classificação contábil, bens, históricos de alteração, depreciação ou reavaliação, manutenção);
- d) das compras, contratos e processos licitatórios (cadastros, solicitações, coletas, processos, lances, atas de registro de preço, contratos, autorizações de fornecimento e suas liquidações);
- e) do portal de transparência ativo - dados individualizados de pelo menos os últimos cinco anos de todos os sistemas estruturantes da entidade (contabilidade, recursos humanos, patrimônio, estoque, entre outros).

Ao final dos serviços de conversão, uma comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada aplicativo/base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

A.1 - Implantação (Configuração e parametrização)

Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Câmara Município, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados; Customização dos sistemas;
Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município; Ajuste de cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

Tendo em vista a atividade exercida em caráter ininterrupta pelo poder público, o prazo máximo para conclusão dos serviços de implantação será de **30 (trinta) dias**, contados da assinatura do contrato.

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

A.2 - Treinamento e Capacitação.



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camaraaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento, conforme tabela abaixo:

Item	Sistema	Número de Usuários	Carga horária
01	Sistema Contábil, Financeiro e Orçamentário	02	8 horas
02	Sistema de Folha de Pagamento, RH e e-Social	02	8 horas
03	Sistema de Controle Patrimonial	02	8 horas
04	Portal de publicação dos dados para a Lei de Transparência e Serviço de Atendimento ao Cidadão (SIC) – em atendimento a Lei de Acesso à Informação	Ilimitado	8 horas
05	Do sistema de compras e licitações	02	8 horas
06	Procedimento Legislativo e Administrativo totalmente eletrônico	Ilimitado	8 horas

Os Planos de Treinamento - a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato – ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados a este termo de referência.

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

A.3 - Suporte Técnico

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede do Legislativo, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica e Tribunal de Contas.

Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento pela modalidade *help desk* e para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

Os serviços de suporte técnico *in loco*, quando não for possível a solução do caso via acesso remoto, NÃO PODERÁ ONERAR O LEGISLATIVO MUNICIPAL sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada a remuneração do técnico bem como seu deslocamento, estadia e alimentação, além de todas as demais despesas que se façam necessárias para sua realização, exceto quando forem originários de problemas técnicos exclusivos da contratante, ou solicitação de treinamento de novos servidores.

B – REQUISITOS TÉCNICOS DOS APLICATIVOS

B.1 - SISTEMA CONTÁBIL, FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

B.1.1 - Contabilidade e Finanças:

1. Efetuar a escrituração contábil em conformidade com a legislação pertinente, em especial à Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (PCASP / AUDESP).
2. Cadastro de fornecedores, dotações orçamentárias, bloqueios e liberação de recursos orçamentários, empenhamento e liquidação.
3. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse deste Órgão Licitante.
4. Boletim Financeiro Diário.
5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
6. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
7. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento
8. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original
9. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
10. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
11. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
12. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
13. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
14. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de
15. Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
16. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

17. parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
18. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
19. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro.
20. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
21. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
22. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
23. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
24. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
25. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
26. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
27. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
28. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
29. Cadastrar e controlar as dotações constante do Orçamento e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
30. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
31. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
32. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
33. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
34. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação.
35. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
36. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
37. Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
38. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
39. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
40. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
41. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
42. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
43. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
44. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
45. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
46. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
47. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfca - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarsaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarsaoluiz@gmail.com

48. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
49. Elaborar demonstrativo de arrecadação das transferências.
50. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
51. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
52. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
53. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da entidade.
54. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
55. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
56. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
57. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
58. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
59. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
60. Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00.
61. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
62. . Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
63. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
64. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
65. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
66. Permitir que seja feita a contabilização de regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos, caso necessário.
67. . Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
68. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
69. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

B.1.2 - Orçamento

Lei Orçamentária Anual (LOA):

1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
2. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
3. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
4. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

- a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
5. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
 6. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
 7. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
 8. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
 9. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
 10. Emitir os anexos legais em conformidade com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
 11. Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
 12. Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
 13. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

B.2 - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro único de pessoas e funcionários para todas as rotinas do sistema.
2. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
3. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
4. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
5. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria N°. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.
6. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
7. Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
8. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
9. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
10. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
11. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
12. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
13. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
14. Permitir configurações de férias por cargo.
15. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
16. Controlar os níveis salariais do cargo.
17. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
18. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE
19. Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
20. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
21. Atendimento ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no projeto **AUDESP**, em especial



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiiz@gmail.com

- à **FASE III** nos módulos de aquisição e remuneração, adequando o sistema para a necessidade de envio dos arquivos pelo Coletor de dados do AUDESP.
22. Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
 23. Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
 - 23 Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.
 24. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras).
 25. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
 26. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
 27. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
 28. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
 29. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
 30. Possibilitar a configuração de afastamentos.
 31. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
 32. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
 33. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
 34. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
 - 35 Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
 35. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
 36. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
 37. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente
 38. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
 39. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
 40. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
 41. Registrar o histórico salarial do servidor.
 42. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
 43. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
 44. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
 45. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
 46. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
 47. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD).
 48. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
 49. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
 50. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
 51. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

52. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
53. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
54. Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
55. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
56. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
58. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
57. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
58. Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
59. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
60. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
61. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.
62. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
63. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
64. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
65. Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
66. Gerar informações em formato eletrônico para atendimento das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – AUDESP (REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS, Fase I e Atos de Pessoa, Fase III), quer para arquivos de remuneração, quer para arquivos de aquisição.
- 67. B.2.1. e–Social**
 68. Conceder o cadastro e manutenção de banco de dados e sua estrutura de projetos e layouts.
 69. Conceder o cadastro e manutenção dos roteiros do sistemas referente ao layout do projeto.
 70. Facultar a denominação da URL que servirá de comunicação da estrutura de dados disponíveis com outros sistemas da contratada com o escopo de importar dados da web.
 71. Possibilitar o acesso as configurações de dependências entre os layouts e a geração de informações.
 72. Dispor de consultar dos dados integrados entre o presente sistema com o sistema do e-Social para futuros ajustes.
 73. Conceder o envio dos dados para o e-Social com certificado digital.
- 74. B.2.2 – Recursos Humanos**
 75. O software de Recursos Humanos deverá obrigatoriamente, possuir integração com o aplicativo de folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfca - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

75. Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
76. Permitir utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com a legislação aplicada ao órgão.
77. Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
78. Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
79. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
80. Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho.
81. Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.
82. Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez e compulsória.
10. Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
83. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
84. Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.
85. Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
86. Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
87. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
88. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
89. Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.
90. Controlar o agendamento e realização de consultas e exames ocupacionais e de rotina.
91. Permitir cadastrar os responsáveis pelo PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário.
92. Possuir cadastro de ocorrência de acidente de trabalho, com registro dos dados do acidente, utilização de equipamentos de segurança, depoimento do funcionário e de testemunhas.
93. Cadastro dos fatores de risco a que estão expostos os funcionários, para ser utilizado na geração do PPP.
94. Possuir cadastro das avaliações do estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações necessárias e que sejam de interesse da entidade.
95. Controlar as informações das avaliações do funcionário, verificando o atingimento das médias de aprovação ou não.
96. Possibilitar informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
97. Possibilitar diferentes configurações de férias e de licença por cargo.
98. Possibilitar lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
99. Permitir cadastro de tempo de serviço anterior e de licença não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
100. Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
101. Permitir registro de elogios, advertências e punições.
102. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
103. Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
104. Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral, Acidentes de trabalho, Atestados, Adicionais, Afastamentos, Aposentadorias e pensões, Atos, Avaliações, Dependentes, Beneficiários de



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

- pensão do servidor, Faltas, Substituições a outros servidores, Contratos de vínculos temporários com a entidade, Diárias, Empréstimos, Funções, Alterações de cargos, Alterações salariais, Licenças-prêmio, Locais de trabalho, Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão), Períodos aquisitivos, Transferências, Cursos, Averbações, Compensação de horas.
105. Possuir controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
 106. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
 107. Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
 108. Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
 109. Emitir relatórios cadastrais referente a Segurança e Medicina do trabalho, tais como: Acidentes de trabalho, tipos de atestados, atestados, CAT, CAS, Juntas Médicas, Laudos Médicos, Tipos de consultas/exames, agendamentos de consultas/exames, Registros Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí – Pregão Presencial nº 02/2021 Ambientais – Fatores de Risco, PPP, CIPA, controle de entrega de EPI (Equipamento de proteção individual);
 110. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
 111. Permitir cadastros de afastamentos por motivo de COVID-19, e emissão de relatórios de afastamentos por este motivo.

B.3 - SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

1. Ter cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.
2. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Prefeitura assim como os seus responsáveis.
3. Permitir cadastrar contas do tipo crédito/débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.
4. No cadastro de bens visualizar a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
5. Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
6. Permitir informar no cadastro do bem o processo licitatório o qual o bem foi adquirido.
7. No cadastro de bens visualizar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem
8. Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.
9. Permitir o estorno de correções feitas indevidamente
10. Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado,
11. Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens.
12. Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
13. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.
14. Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
15. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.
16. Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.
17. Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.
18. Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barra



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfca - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camaraaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camaraaoluiz@gmail.com

19. Efetuar depreciações anuais por conta, por natureza.
20. Possuir estrutura de lançamento para atendimento do PCASP – STN (controle e depreciação).
21. Efetuar de forma integrada os lançamentos no sistema de contabilidade para correção, depreciação e ajustes.
22. Possuir encerramento de competências (mensal) para bloquear alterações em meses já integrados com a contabilidade.

B.4 - SISTEMA DE PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS CONFORME A LEI COMPLEMENTAR 131/2009 E LEI 12.527/2011 (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO).

1. Atendimento à legislação atual, em especial à Lei Complementar 131/2009, possibilitando a divulgação das informações a toda sociedade, mantendo os dados disponíveis para acesso via web em servidor próprio, com garantia de acesso às informações em, no mínimo, 96% do tempo do mês civil.
2. Possuir configuração de permissão dos usuários que irão efetuar o uso administrativo do sistema.
3. Possibilitar a informação do IP fixo para realizar o upload dos dados, garantindo a gestão e segurança das informações.
4. Permitir que os usuários configurem a opção/nível de exibição das consultas e relatórios.
5. Exibir informações dos dados contábeis (receitas, empenhos, liquidações, ordens de pagamento), Recursos Humanos (folha de pagamento), Licitações e Contratos, Frota (veículos e máquinas) e Patrimônio.
6. Permitir a consulta de despesas por convênios, programas, órgãos bem como por fornecedor, sendo este último pelo nome ou CPF/CNPJ.
7. Possibilitar a impressão da consulta realizada ou geração de arquivo em formato 'pdf'.
8. Todas as informações serão geradas em arquivo formato 'txt', pelos sistemas de gestão utilizados pela administração municipal, que poderão ser analisados na VISITA TÉCNICA a ser efetuada pela empresa licitante, conforme consta neste Edital.
9. Ambiente para a execução do Serviço de Informação do Cidadão SIC, conforme determina a Lei 12.527/2011.

B.5 – DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento e contratos e aditivos.
2. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação, as datas de abertura e Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga– Pregão Presencial nº ***** recebimento dos envelopes, dotações, itens de materiais/serviços, bem como todas as informações necessárias ao atendimento do **AUDESP Fase IV – Licitações e Contratos**.
3. Permitir controlar toda compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
4. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.
5. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema.
6. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando a situação do fornecedor para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfca - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

7. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.
8. Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
9. Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo Aditivo.
10. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial e por máscara com grupo, classe e item.
11. Possuir no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanente, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
12. Possibilitar, no cadastro de materiais, a consulta de forma geral, por grupo e classe, por palavra chave, permitindo verificar dados sobre a última compra do material selecionado, como data, quantidade, preço e fornecedor.
13. Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
14. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do Certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
15. Permitir controle da data de validade de documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
16. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei.
17. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
18. Permitir a gravação, em mídia, dos itens da licitação para ser enviado aos fornecedores, para facilitar a coleta itens com os respectivos preços na apresentação.
19. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
20. Emitir relação de abertura das licitações, informando a data de abertura da licitação, horário da abertura, o número da licitação, a modalidade, o tipo, os membros da comissão responsável pela abertura e o objeto a ser licitado.
21. Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
22. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
23. Possuir histórico do contrato, permitindo a seleção do tipo de histórico (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e também, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
24. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer)
25. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
26. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer).
27. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
28. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por centro de custo, por dotação ou global.
29. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda, a separação por despesa.
30. Controlar as requisições ou autorizações pendentes.
31. Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras.



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfca - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camaraaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camaraaoluiz@gmail.com

32. Permitir montar os itens do processo licitatório e coleta de preços por lotes.
33. Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520).
34. Permitir efetuar lances para a modalidade de “Pregão Presencial”.
35. Emitir a ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances, possibilitando a alteração dos textos das atas.
36. Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil.
37. Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade, permitindo numeração manual.
38. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.
39. Dispor os limites das modalidades, conforme Lei de Licitações (8.666/93) para eventuais consultas diretamente no sistema.
40. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com lei complementar 123/2006.
41. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração das autorizações de fornecimento.
42. Compartilhar o cadastro de materiais com o sistema de controle de almoxarifado, por intermédio de integração.
43. Efetuar as entradas no almoxarifado de forma integrada no momento da liquidação pelo sistema de Compras.
44. Cancelamento parcial das autorizações de Fornecimento, possibilitando reaproveitamento do Saldo dos itens do processo.

B.6 – DO PROCEDIMENTO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO TOTALMENTE ELETRÔNICO

1. Informatização do Poder Legislativo que possibilitará a tramitação totalmente eletrônica dos processos e documentos, das áreas administrativas e legislativas, com o escopo de dar maior agilidade e celeridade na produção legislativa.
2. Permissão de acesso instantâneo aos dados dos procedimentos.
3. Celeridade na tramitação de documentos e processos.
4. Redução de custos operacionais relacionados à entrega, ao armazenamento e arquivamento de documentos e processos.
5. Redução de custos financeiros e ambientais associados à impressão (impressoras, toner, papel, e cópias de documentos).
6. Facilidade e rapidez na localização da Legislação Municipal atualizada.
7. Facilidade e rapidez na localização de documentos e processos.
8. Controle e acompanhamento do trâmite processual e documental.
9. Controle de acesso e visualização de procedimentos, notificações e intimações.
10. Controle de login, logout e produtividade.
11. Retenção de conhecimento, através da padronização de procedimentos e documentos, permitindo o uso e reuso das informações.
12. Facilidade na busca e localização de informações.
13. Segurança e transparência nas ações de execução das atividades processuais necessárias.
14. Prevenção de acesso não autorizado a documentos e processos.
15. Aumento de controle dos processos, eliminando os riscos de perda, roubo e extravio.
16. Resgate e controle de processos anteriores.
17. Controle da proliferação e da duplicação de arquivos.
18. Controle de duplicidade de pedidos em ofícios e requerimentos.
19. Conformidade com normas e regulamentos municipais.



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfca - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camaraosluiz.sp.gov.br - E.mail: camaraosluiz@gmail.com

20. Permitir a compilação da legislação municipal informando as alterações e revogações
21. Possuir o serviço de assinaturas digital tipo A1 e A3, padrão ICP Brasil.
22. Deverão ser assinados digitalmente todos os documentos principais, anexos vinculados, independente do formato, podendo ser submetidos a ferramentas de auditoria e validação de conformidade.
23. Acesso e consulta via APP para celular plataforma Android e IOS.
24. Hospedagem em ambiente web 'cloud' em território nacional.
25. Acessíveis no mínimo pelos navegadores Chrome, Firefox, Internet Explores e Safari .
26. Permitir a criação de usuários sem limitação de quantidades, por grupos ou gerais.
27. Permitir a definição de grupos de usuários para compartilhar permissões.
28. Sistema fornecido na modalidade SaaS (como serviço) onde a infra-estrutura de internet é de responsabilidade do Legislativo Municipal.
29. O sistema deverá realizar backup dos dados diariamente e contendo todas as informações, dos diversos exercícios existentes.
30. Possuir módulos para gestão de: Protocolo (interno e externo); Processos Legislativos (emendas, indicações, proposições, resoluções, etc.); Sessões (gestão das ordinárias, extraordinárias, especiais, bem como criação sugestiva automática da pauta; Portal do Processo Legislativo (integrado em tempo real com todos os outros módulos, ser responsivo para uso tanto em PC's, Notebook's, tablet's e Smartphones, permitindo a consulta por toda população de todos os processos, legislações e produção do corpo legislativo); Agenda (contendo todos os atos, sessões e compromissos oficiais, com suas datas, horários e descrição)
31. Permitir a configuração de roteiros e prazos pré-definidos para cada tipo de documento recebido ou remetido.
32. O ambiente deverá atender a Lei de Transparência e Lei de Acesso à Informação (12.527/2011) e também da Lei de Acessibilidade (10.098/2000) que estabelece normas gerais e critérios para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, inclusive com conversão para VLIBRAS.
33. Permitir a publicação de relatórios em diversos formatos, tais como DOC, PDF, XLS, entre outros.
34. Possuir módulo para registro de OUVIDORIA, bem como seu acompanhamento pelo agente público e os cidadãos.

C - INFORMAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SISTEMAS

Todas as proponentes interessadas ficam desde logo cientes da obrigação contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual, independentemente do consentimento de terceiros que possam deter direitos de propriedade intelectual sobre os softwares a serem ofertados.

Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos, na mesma janela da barra de ferramentas.

Os sistemas/módulos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas, contendo tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

Deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua. Permitir realizar backup do banco de dados, com possibilidade de alteração da periodicidade e dos



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

*Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasauluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasauluiz@gmail.com*

usuários que podem realizá-lo, os quais deverão receber permissão especial para tanto.

Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML, notadamente para comunicar gestores e controladores acerca de situações que podem caracterizar fraudes ou atos de improbidade.

São Luiz do Paraitinga, 28 de maio de 2021.

MARCELO HENRIQUE SANTOS TOLEDO
Presidente da Câmara



*Câmara Municipal da Estância Turística
de São Luiz do Paraitinga - SP*

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camaraaoluiz.sp.gov.br - E-mail: camaraaoluiz@gmail.com

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS

MINUTA - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2021

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

EDITAL 01/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2021

Dados da Empresa:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Endereço	
Bairro	
Cidade/UF:	CEP:
Telefone	
e-mail:	
Nome do Responsável:	

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de sistemas de informática, com licença de uso de software de gestão pública, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência

Item	Sistema	Qtde	Unidade	Preço Mensal (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Sistema Contábil, Financeiro e Orçamentário	12	mês		
02	Sistema de Folha de Pagamento, RH e e-Social	12	mês		
03	Sistema de Controle Patrimonial	12	mês		
04	Portal de publicação dos dados para a Lei de Transparência e Serviço de Atendimento ao Cidadão (SIC) – em atendimento a Lei de Acesso à Informação	12	mês		
05	Do sistema de compras e licitações	12	mês		
06	Procedimento Legislativo e Administrativo totalmente eletrônico	12	mês		
07	Instalação e implantação do sistema	1	serviço		
Preço Total do Lote Único					R\$
Preço total por extensão:					

Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

DECLARO, sob as penas da lei, que o valor da proposta atende a todas as especificações exigidas no Edital de Pregão Presencial nº 01/2021 e seus anexos.

DECLARO, que a apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

DECLARO, que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete, lucro, etc.

São Luiz do Paraitinga, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



*Câmara Municipal da Estância Turística
de São Luiz do Paraitinga - SP*

Rua do Carvalho, 285 – Benfca - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camaraaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

**MINUTA - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2021
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
EDITAL 01/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2021**

Contrato nº

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA E A
EMPRESA**

**_____ (EM RECUPERAÇÃO
JUDICIAL / EXTRAJUDICIAL, QUANDO
FOR O CASO) PARA FORNECIMENTO DE
SUBSCRIÇÕES DE LICENÇAS DO
SOFTWARE**

A **Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga**, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas sob o nº 01.208.243/0001-82, com sede à rua do Carvalho, nº 285, bairro Benfca, na cidade de São Luiz do Paraitinga, estado de São Paulo, CEP 12140-000, neste ato representado pelo Presidente da Mesa diretora, o Vereador **Marcelo Henrique Santos Toledo**, brasileiro, solteiro, vereador, portador da cédula de identidade registro geral nº _____, inscrito no cadastro das pessoas físicas da Receita Federal sob o nº _____, doravante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ (em recuperação judicial / extrajudicial, quando for o caso), inscrita no inscrito no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Senhor(a) _____ portador da cédula de identidade registro geral nº _____, e inscrito no cadastro das pessoas físicas da Receita Federal sob o nº _____, na qualidade de vencedora do pregão presencial nº 01/2021, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, doravante denominada Contratada firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO

- 1.1- Contratação de empresa especializada para fornecimento de subscrições de licenças de software para gestão pública, pelo período de 12 meses, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência _ Anexo II_ Pregão 01/202, incluindo atualizações de software e serviços de suporte técnico, contento os seguintes sistemas:
- Sistema Contábil, Financeiro e Orçamentário;
 - Sistema de Folha de Pagamento, RH e e-Social;
 - Sistema de Controle Patrimonial;
 - Portal de publicação dos dados para a Lei de Transparência e Serviço de Atendimento ao Cidadão (SIC) – em atendimento a Lei de Acesso à Informação;
 - Do sistema de compras e licitações;
 - Procedimento Legislativo e Administrativo totalmente eletrônico



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

g) Instalação e implantação do sistema.

Cláusula Segundo

Do Regime de Execução e fundamento legal

2.1. O objeto do presente contrato será executado com fundamento no artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei 8.666/93 e conforme proposta da contratada, vencedora do certame licitatório, Pregão Presencial nº 01/2021, e em atenção ao memorial descritivo especificado no anexo II do Edital.

Cláusula Terceira

Do prazo de instalação dos sistemas

- 3.1. O início do prazo para a instalação dos sistemas de informática objetos do presente contrato se dará a partir de sua assinatura, não podendo ser superior a 20 (vinte) dias.
- 3.2. A **CONTRATADA** deverá efetuar a conversão dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga, em todos os softwares contratados no prazo estipulado de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.
- 3.3. Caso a empresa contratada não fizer a instalação dos sistemas de informática referidos no anexo II do Edital que integra este instrumento, dentro do prazo máximo estabelecido, contado da assinatura do contrato, sem que apresente justificativa plenamente aceita, a Câmara Municipal se reserva ao direito de rescindir unilateralmente o contrato, fundamentalmente no que dispõe os artigos 78, inciso IV e artigo 79, inciso I, da Lei 8.666/93.

Cláusula Quarta

Do Valor, dos Recursos e do pagamento

- 4.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), pela prestação dos serviços objeto deste contrato, considerando que a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores mensais conforme proposta vencedora do módulo no valor de R\$ _____ (_____) e em única parcela para a implantação, migração e treinamento de pessoal na importância de R\$ _____ (_____).
- 4.2. O pagamento pelos serviços serão realizados da seguinte forma:
 - 4.2.1. Implantação: até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal correspondente, o que ocorrerá após o término dos serviços, para pagamento em uma única vez;
 - 4.2.2. Cessão mensal: até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados mensalmente.
- 4.3. O valor do contrato onerará recursos da seguinte dotação orçamentária 3.3.90.40.00.00.00.00 0500 - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.
- 4.4. O pagamento do valor global identificado no item 4.1 será efetuado em parcelas mensais e consecutivas até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, devidamente atestada pela Contadoria da Casa por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

Cláusula quinta

Vigência Contratual

- 5.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo tempo determinado no artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93.
- 5.2. Em caso de prorrogação contratual os valores serão reajustados pelo índice estabelecido pelo IPCA acumulado dos últimos 12 meses ou outro que venha a substituí-lo.

Cláusula sexta

Dos Direitos e deveres da Contratante



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camaraaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camaraaoluiz@gmail.com

- 6.1. A **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer momento as informações que entender necessárias quanto ao objeto do presente contrato;
- 6.2. A **CONTRATANTE** somente receberá e autorizará a implantação dos sistemas objeto do presente contrato se estiver de acordo com o previsto neste instrumento, bem como no Edital nº 01/2021;

Cláusula sétima

Dos direitos e deveres da contratada

- 7.1. Além de todas as obrigações que lhe são atribuídas no Edital nº 01/2021 e nos demais documentos incorporados a este Contrato, a **CONTRATADA** reconhece como sendo de sua exclusiva responsabilidade:
- 7.1.1. Executar a instalação dos sistemas de informática objetos do presente contrato, conforme as especificações do anexo II do Edital nº 01/2021, bem como da cláusula primeira deste contrato;
- 7.1.2. A obrigação de manter, durante a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; bem como a de nomear um gestor para promover as comunicações, notificações e todas as demais tratativas contratuais junto ao servidor designado pela Contratante para a mesma finalidade
- 7.1.3. Responder civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha direta ou indiretamente provocar por si, por seus prepostos ou por seus subcontratados, à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros;
- 7.1.4. Substituir, às suas expensas o objeto do contrato em que se verifiquem vícios ou defeitos resultantes da fabricação, ou ainda do armazenamento ou transporte inadequados por ela realizados.
- 7.1.5. Os pagamentos de todos os tributos incidentes sobre este Contrato e/ou decorrentes do objeto contratado, quer sejam Federais, Estaduais ou Municipais;
- 7.1.6. Os ônus decorrentes da aplicação da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, a qualquer empregado ou preposto de qualquer empresa que venha a subcontratar;
- 7.1.7. A utilização dos serviços de qualquer profissional, seja ou não seu empregado;
- 7.1.8. Observância de todas as disposições do Edital de Pregão Presencial nº 01/2021;
- 7.2. Pela prestação dos serviços contratadas, a **CONTRATADA** receberá da **CONTRATANTE** a quantia estipulada no **item 4.1** de acordo com o estabelecido neste contrato.

Cláusula oitava

Das sanções administrativas

- 8.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a Contratante poderá aplicar à Contratada, observado o direito de defesa, as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no artigo 49, da Lei nº 8.666/93:
- 8.1.1. Advertência;
- 8.1.2. Multa;
- 8.1.3. Suspensão e impedimento do direito de licitar e contratar com este órgão licitante por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que tiver aplicado a penalidade;
- 8.2. A multa será estipulada da seguinte maneira:
- 8.2.1. multa de 0,1% sobre o valor do contrato por dia de atraso no prazo de execução dos serviços durante os 30 (trinta) primeiros dias, e 0,2% para cada dia subsequente;
- 8.2.2. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando o atraso for superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

Cláusula nona

Da rescisão do contrato



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camaraaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camaraaoluiz@gmail.com

9.1. Este Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente pela **CONTRATANTE**, mediante notificação à **CONTRATADA**, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

Cláusula décima

Das Alterações contratuais

10.1. Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula décima primeira

Da publicação do contrato

11.1. O presente instrumento será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado ou em Jornal de circulação regional, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula décima segunda

Da legislação aplicável

12.1. Aplicar-se-á a este contrato as normas da Lei nº 8.666/93, e suas respectivas alterações, bem como, as disposições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 01/2021.

12.2. Fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 01/2021 e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela **CONTRATADA** na licitação.

Cláusula décima terceira

Da vinculação ao edital

15.1. Este contrato fica vinculado ao Edital do Pregão Presencial nº 01/2021 e anexos, bem como a proposta apresentada pela Contratada na licitação, devendo os respectivos termos serem observados na execução do presente instrumento.

Cláusula décima quarta

Do foro

Elegem as partes, para dirimirem eventuais controvérsias surgidas da execução deste contrato, o foro da Comarca de São Luiz do Paraitinga, estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, firmam as partes Contratantes o presente instrumento em três vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

São Luiz do Paraitinga, _____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

Câmara Municipal da Estância Turística
De São Luiz do Paraitinga
MARCELO HENRIQUE SANTOS TOLEDO
Presidente da Câmara

CONTRATADA



*Câmara Municipal da Estância Turística
de São Luiz do Paraitinga - SP*

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiiz@gmail.com

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MINUTA - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2021
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
EDITAL 01/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2021

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(Apresentar fora dos envelopes)

Eu _____ (nome completo), portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito no cadastro de pessoas físicas da Receita Federal sob nº _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº 01/2021, realizado pela Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

São Luiz do Paraitinga, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____



*Câmara Municipal da Estância Turística
de São Luiz do Paraitinga - SP*

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

MINUTA - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2021

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

EDITAL 01/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2021

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Apresentar fora dos envelopes)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006 e suas alterações posteriores, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, a comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão nº 01/2021, realizado pela Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga.

São Luiz do Paraitinga, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal



*Câmara Municipal da Estância Turística
de São Luiz do Paraitinga - SP*

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camaraaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÕES

MINUTA - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2021

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

EDITAL 01/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2021

DECLARAÇÕES

Eu _____ (nome completo), representante legal da
_____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ
_____, participante do Pregão Presencial nº 01/2021 realizado pela Câmara
Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, DECLARO sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Que a empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública e não foi declarada inidônea pelo Poder Público;

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

f) Que a empresa está ciente e notificada de que o respectivo contrato será registrado e simultânea e eletronicamente acompanhado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para fins de auditoria;

g) A elaboração independente, pela empresa, de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção, conforme modelo disposto no Anexo XII;

h) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declara conhecer na íntegra.

São Luiz do Paraitinga, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____



*Câmara Municipal da Estância Turística
de São Luiz do Paraitinga - SP*

Rua do Carvalho, 285 – Benfca - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiiz@gmail.com

ANEXO VIII – CARTA DE CREDENCIAMENTO

MINUTA - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2021
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
EDITAL 01/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2021

CARTA CREDENCIAL

(apresentar fora dos envelopes, juntamente com um documento de identificação pessoal)

Ao Pregoeiro

Da Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga

Referência: Pregão Presencial nº 01/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____, na Rua/Av. _____, nº _____, tendo como representante legal o(a) Sr(a) _____ (citar o cargo), CREDENCIA O(a) Sr(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____, para representá-la perante a Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga _Pregão Presencial nº 01/2021_ outorgando-lhe expressos poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos, desistir e renunciar sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

São Luiz do Paraitinga, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal



*Câmara Municipal da Estância Turística
de São Luiz do Paraitinga - SP*

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LGPD
MINUTA - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2021
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
EDITAL 01/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2021

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LGPD

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

DECLARO, para os devidos fins de direito e nos termos da lei, que serão rigorosamente observadas as normas contidas na Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, utilizando-se dos dados e informações coletadas e liberadas pela entidade para a finalidade prevista no artigo 7º, itens III e V, exclusivamente quando necessários para a fiel execução dos serviços objetos deste procedimento licitatório, realizando seu descarte seguro (eliminação) ou conservação, na forma do artigo 16, item III da referida LGPD. E, por ser exata expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

São Luiz do Paraitinga, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal



*Câmara Municipal da Estância Turística
de São Luiz do Paraitinga - SP*

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camaraaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camaraaoluiz@gmail.com

ANEXO X - REGULAMENTO PARA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

**MINUTA - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2021
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
EDITAL 01/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2021**

REGULAMENTO PARA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

1. A demonstração de sistemas constante do Edital do Pregão Presencial nº 01/2021 poderá ser realizada na mesma sessão pública, imediatamente após a declaração da licitante que for declarada provisoriamente vencedora do certame na forma prevista no item 7.23 do Edital ou em nova data e horário a ser designado em conformidade com item 8.2 do Edital.
2. A demonstração de sistemas será conduzida pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio com o auxílio da Comissão de Licitações e Contratos nomeada pelo Presidente Câmara Municipal através da Portaria nº 10/2021, que avaliarão o produto oferecido conforme os critérios previstos neste Regulamento e no Anexo II – Termo de Referência do Edital, a saber:
 - a) Todos os equipamentos e recursos necessários a esta demonstração são de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora;
 - b) Equipamentos e recursos necessários entendam-se a totalidade de hardware, software, impressoras, tablets, dentre outros componentes necessários para a demonstração das rotinas, funções e relatórios.
3. A demonstração dos produtos seguirá o critério dos itens constantes do Edital e Anexo II – Termo de Referência do Pregão Presencial nº 01/2021 e neste Regulamento.
4. Caso a demonstração do produto objeto deste certame não seja aprovada pela Câmara Municipal mediante “recusa/reprovação”, a licitante será desclassificada e o pregoeiro convocará a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço a realizar a demonstração do objeto, e assim sucessivamente, até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que o licitante será declarado vencedor desta etapa, em conformidade com o item 8.3 do Edital.
5. Constatado o não atendimento ao requisitado, a Câmara Municipal poderá suspender a demonstração, a qualquer momento, declarando a empresa inabilitada, dispensando a demonstração de sistemas ainda pendentes.
6. A demonstração será dividida em duas partes, sendo a primeira envolvendo os itens obrigatórios e necessários ao funcionamento de todos os aplicativos e a segunda destinada às necessidades específicas de cada sistema, conforme listado abaixo:

PARTE 1 – ROTINAS GERAIS: Compreenderá a demonstração do funcionamento e atendimento ao Edital dos seguintes itens:

A - REQUISITOS GERAIS A TODOS OS SISTEMAS: em conformidade com o Termo de Referência – Anexo II do Edital.

B - SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO: Em conformidade com o Anexo II (Termo de Referência), consistirá na demonstração de pelo menos um caso de



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga - SP

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 **Site:** www.camarasaoluiz.sp.gov.br - **E.mail:** camarasaoluiz@gmail.com

implantação onde foram realizados os trabalhos de conversão e migração de dados de exercícios anteriores, para os sistemas constantes no objeto deste certame.

Para a comprovação dos “SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO” a empresa deverá indicar no ato da sessão pública de julgamento ou no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da declaração como vencedora, pelo email licitacao@camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br o nome da entidade que será utilizada para comprovação da etapa de migração e importação de dados, anexando cópia simples do contrato celebrado entre a empresa e esta entidade, obrigatoriamente do tipo “Prefeitura” ou “Câmara” localizada no Estado de São Paulo. Deverá ainda providenciar acesso ao portal do AUDESP (fases I - contabilidade, III – atos de pessoal e IV – licitações e contratos) para emissão de demonstrativos necessários à comprovação.

C - INFORMAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SISTEMAS: em conformidade com o Termo de Referência – Anexo II do Edital.

PARTE 2 – ROTINAS ESPECÍFICAS: Compreenderá a demonstração do funcionamento e atendimento ao Edital de todos os 6 (seis) itens constantes do título 9 do Termo de Referência (Anexo II) “REQUISITOS TÉCNICOS DOS APLICATIVOS”.



*Câmara Municipal da Estância Turística
de São Luiz do Paraitinga - SP*

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E-mail: camarasaoluiz@gmail.com

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA/VISTORIA

MINUTA - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2021
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
EDITAL 01/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2021

ATESTADO DE VISTORIA / VISTORIA TÉCNICA

Referência: Pregão Presencial nº 01/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de sistemas de informática, com licença de uso de software de gestão pública, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.

Atestamos, que o Sr. _____, RG nº _____,
representante da empresa _____, CNPJ _____,
Telefone: (__) _____, E-mail: _____, REALIZOU VISITA TÉCNICA
no dia ____/____/2021, no local e equipamentos de execução dos serviços previstos no Pregão
Presencial nº 01/2021.

Assinatura do Representante da Licitante

**Dados do representante da Câmara Municipal responsável pelo acompanhamento da
vistoria/visita técnica:**

Nome completo: _____

RG: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



*Câmara Municipal da Estância Turística
de São Luiz do Paraitinga - SP*

Rua do Carvalho, 285 – Benfca - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camarasaoluiz.sp.gov.br - E.mail: camarasaoluiz@gmail.com

**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E
ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO (MODELO)**

**MINUTA - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2021
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
EDITAL 01/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2021**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da licitante _____ (nome empresarial), interessada em participar do Pregão nº 01/2021, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) a licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal da licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

São Luiz do Paraitinga, _____ de _____ de 2021.



*Câmara Municipal da Estância Turística
de São Luiz do Paraitinga - SP*

Rua do Carvalho, 285 – Benfica - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1702
CNPJ 01.208.243/0001-82 Site: www.camaraosoluiz.sp.gov.br - E.mail: camaraosoluiz@gmail.com

Assinatura do representante legal

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE ACESSO AOS SISTEMAS

MINUTA - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2021

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

EDITAL 01/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2021

DECLARAÇÃO

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

DECLARO, para os devidos fins de direito e nos termos da lei, que os sistemas ora ofertados ficarão disponíveis para consulta e emissão de relatórios por tempo indeterminado e sem qualquer ônus para o Legislativo Municipal por ocasião do término do contrato ou mesmo sua rescisão.

São Luiz do Paraitinga, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal