

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL n° 02/2014**

**PROCESSO n° 97/2014**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 09 de janeiro de 2015**

**HORÁRIO: a partir das 13h00**

**LOCAL: Câmara Municipal de Magda – Rua Brasil, 311, Centro – Magda-SP.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MAGDA**, CNPJ n° 59.852.012/0001-97, localizada na rua Brasil, 311, Centro, Magda-SP, representada pelo seu Presidente, Pr. Ivano de Almeida, **TORNA PÚBLICO**, a abertura de licitação na modalidade, **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, de acordo com o que determina a Lei Federal n° 10.520/02, o Ato da Mesa da Câmara n° 161, de 2014 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições na Lei Federal n° 8.666/93, e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço discorrido acima, na sessão pública de processamento deste Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, mediante protocolo.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na Sala destinada às Licitações da Câmara Municipal de Magda, situada na rua Brasil, 311, Centro, Magda-SP, iniciando-se no dia 09 de janeiro de 2015, às **13h15** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria n° 12, de 30 de outubro de 2014.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, concomitante ao credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. Os envelopes também poderão ser remetidos via postal, obedecidos os termos e condições deste edital.

Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação serão arcados pela seguinte dotação, do orçamento de 2015, da Câmara Municipal de Magda: unidade: 010100; funcional: 01.031.0001.2002.0000; elemento: 3.3.90.39.00.

### **I - DO OBJETO**

1. A presente licitação tem por objeto a contratação de locação de softwares nas áreas de Contabilidade Pública e Folha de Pagamentos, em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos.

Os serviços terão a duração de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de assinatura do contrato e findando em 31/12/2015, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da legislação vigente.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc.VI, da Lei Federal nº 8.666/93, fica vedada a participação de empresas que executará o objeto por meio de subcontratação, ou seja, de empresas que não tenha total independência para decidir de imediato quaisquer customizações.

## **III - DO CREDENCIAMENTO**

1. Havendo interesse do licitante, por si ou seu procurador, em participar da sessão pública do processamento do Pregão, será exigido o credenciamento da pessoa presente.

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

a) em se tratando do representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2.1 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3. Será admitido apenas 1 (um) representante credenciado para cada licitante.

4. Salvo autorização expressa do Pregoeiro, a ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestar intenção de recorrer, assim como na aceitação tácita das decisões tomadas a respeito da licitação.

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

1. A apresentação da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, da proposta e dos documentos de habilitação se dará pelos seguintes meios:

a) entrega pessoal pelo representante credenciado ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio, se presente à sessão de processamento do Pregão;

b) por remessa postal, por carta registrada, aviso de recebimento, ou outro meio em que reste comprovado, de forma inequívoca, que a Câmara Municipal de Magda a tenha efetivamente recebido em tempo hábil para a devida apreciação.

2. A entrega pessoal dar-se-á da seguinte forma:

a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital, cuja entrega deverá ser concomitante ao credenciamento dos interessados, e deverá ser apresentada fora de envelopes ou quaisquer outros invólucros fechados que demandem a necessidade de sua abertura;

b) a proposta de preço e os documentos para habilitação, cuja entrega deverá se dar imediatamente após o credenciamento do respectivo interessado, deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres: **"Envelope nº 1 - Proposta; Pregão Presencial nº 02/2014; Processo nº 97/2014"**, e, **"Envelope nº 2 - Habilitação; Pregão Presencial nº 02/2014; Processo nº 97/2014"**

3. A remessa via postal deverá obedecer aos seguintes requisitos:

3.1 A proposta de preço e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, na forma estabelecida na alínea "b" do item anterior, e adicionalmente ao seguinte:

a) referidos envelopes deverão ser acondicionados num terceiro envelope, igualmente fechado e indevassável;

b) este terceiro envelope deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres: "nome do licitante", "número da licitação", "número do processo", e, "data e horário da sessão pública dos procedimentos do Pregão".

3.2 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, elaborada nos termos da alínea "a" do item anterior, será apresentada fora dos Envelopes nº 1 e nº 2, porém encartada dentro deste terceiro envelope.

4. A remessa via postal implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva.

5. A Câmara Municipal de Magda não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências relativas às remessas via postal, a que não tenha contribuído, ou dado causa.

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

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

## **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA"**

1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) razão social, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;

d) preço mensal e total ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, conforme segue:

### **1- Proposta de Preços**

#### **Parte 1 - Preços de Conversão, Implantação e Outros Custos Adicionais**

<u>Item</u>	<u>Discriminação</u>	<u>Valor Total</u>
01	Conversão de dados	
02	Implantação de Programas	
03	Treinamento de Pessoal	
04	Outros Custos Adicionais	
	TOTAL	

#### **Parte 2 - Preços da Locação Mensal**

Item	Discriminação	Valor Mensal	Valor Total
01	Contabilidade Pública		
02	Folha de Pagamentos		
Total Parte 2 (valores mensais)			
Total Geral (Parte 1 + Parte 2)			

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

2. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objeto da presente licitação.

3. Para o prazo inicial do contrato a ser lavrado, o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

3.1 Para as eventuais prorrogações de prazo, os preços serão reajustáveis, a cada doze meses, pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, tomando-se por base o mês da assinatura do contrato a ser lavrado.

3.2 Excetuam-se das condições acima mencionadas as hipóteses de alterações consensuais ou mesmo unilaterais que provoquem o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato lavrado, a qualquer das partes contratantes, oportunidade em que deverá sofrer revisão de preços, para mais ou para menos, no menor período possível.

## **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**

1. O Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **1.1 Habilitação Jurídica**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

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

### **1.2 Regularidade Fiscal**

a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Ministério da Fazenda (cartão CNPJ ou documento equivalente);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade (certidões negativas de débitos) para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade (certidões negativas de débitos) relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) perante a Justiça do Trabalho

### **1.3 Qualificação Econômico-Financeira**

a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### **1.4 Qualificação Técnica**

a) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa licitante que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

#### **1.5 Outras Comprovações**

a) declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital;

b) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo IV.

c) Declaração de enquadramento, como micro empresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo V.

#### **1.6 Disposições Gerais da Habilitação**

a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

b) Será admitida, para fins de habilitação, certidão positiva com efeitos de negativa.

### **VII – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO A MEs E EPPs**

1. Constitui tratamento diferenciado às Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) o estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, que se comprovará por meio de documentos cadastrais como Cartão CNPJ e DECA.

2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste Pregão, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3. Havendo restrições quanto a documentação de regularidade fiscal de microempresa e empresa de pequeno porte participante do presente Pregão, o Pregoeiro permitirá que a ME ou EPP prossiga para a próxima fase, inclusive abertura do envelope proposta.

4. Declarada vencedora da licitação a microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro concederá prazo de 05 (cinco) dias úteis para que esta proceda a regularização da documentação, efetue o pagamento ou parcelamento do débito e apresente as certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

4.1 O prazo acima poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro.

5. Os prazos de recurso interponíveis quanto a fase de análise dos envelopes proposta ficarão interrompidos, até que se cumpra o item 4 desta cláusula.

6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4 desta cláusula, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

7. Não efetuada a regularização pela licitante ME ou EPP, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato.

### **VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com a declaração, pelo Pregoeiro, das licitantes que eventualmente encaminharam os documentos via postal e com o credenciamento dos representantes presentes à sessão e interessados na participação do certame, com duração mínima de dez minutos.

1.1 Aberta a sessão, não serão aceitos e recepcionados documentos encaminhados via postal.

1.2 A sessão pública será única.

1.3 Se, porém, a sessão pública estender-se até o horário de encerramento do expediente da Câmara Municipal de Magda, será a mesma declarada suspensa pelo pregoeiro, determinando-se a sua continuidade para o dia útil imediatamente seguinte, no horário do início do expediente respectivo.

2. Concomitante aos respectivos credenciamentos, os representantes das licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 Encerrado o credenciamento dos representantes presentes, este será declarado pelo Pregoeiro e, por consequência, não mais será permitida a admissão de novos participantes no certame.

3. Abertos os envelopes proposta, o Pregoeiro procederá à análise de seu conteúdo, verificando o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

3.1 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários; as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 Se a licitante for pessoa física, cooperativa de trabalho, ou qualquer outra em que sobre o preço dos serviços prestados venha a incidir contribuição previdenciária a cargo da Contratante, nos termos da Lei federal nº 8.212, de 24 de junho de 1991, para fins de aferição do preço ofertado será acrescido o percentual correspondente à obrigação previdenciária respectiva.

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

4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três); no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances verbais de forma 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.

5.1 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6. Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item.

6.1 Obedecida a ordem sequencial, a desistência da oferta de lance por um dos concorrentes importará a preclusão de sua participação nas rodadas seguintes.

6.2 A etapa de lances verbais somente se encerrará quando houver expressa desistência de sua formulação por todos os interessados selecionados.

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

7.1 O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (**cinco por cento**) ao valor da proposta

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

7.1.1 A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.1.

7.2 Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.1.

7.3 Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.1 e 7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7, com vistas à redução do preço.

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

9.1 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de sua compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto licitado, acrescido dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

9.2 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços unitários de locação de sistemas e, de materiais/equipamentos necessários à sua execução, bem como demonstração de atendimento e funcionamento prático do sistema com relação aos requisitos mínimos previstos no Anexo I, além de outros esclarecimentos que entender necessários.

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

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

- a) substituição e apresentação de documentos ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.1 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.3 Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

11.3.1 Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 11.3 deste item VII deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.3.2 A comprovação de que trata o subitem 11.3.1 deste item VIII deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, **no prazo de cinco dias úteis**, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

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

13. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7 desse item VIII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

1. Declarada a proposta vencedora, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, que será registrada na ata respectiva, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas 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.

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

3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

6. A adjudicação será realizada pelo menor preço do item.

## **X - DA CONTRATAÇÃO**

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato cuja respectiva minuta constitui o Anexo VI deste Edital.

1.1 A contratação será celebrada com duração de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de assinatura do contrato e findando em 31/12/2015.

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

1.3 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de **cinco dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 1.2 do item X, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2. A adjudicatária deverá, **no prazo de cinco dias corridos** contados da data da convocação, comparecer a Câmara Municipal para assinar o termo de contrato.

2.1 O simples silêncio da Adjudicatária à regular e inequívoca convocação importará em recusa à assinatura do contrato.

3. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para nova sessão pública de processamento do Pregão, visando a celebração da contratação.

3.1 A convocação das demais licitantes se dará por via postal com registro ou aviso de recebimento, *fac-símile, e-mail*, ou outra forma em que reste comprovado, de forma inequívoca, que os interessados a tenham recebido.

3.2 Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação da convocação.

3.3 Nessa nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 10 a 11, do item VIII e todo o conteúdo do item IX, deste Edital.

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

1. O objeto desta licitação deverá ser executado na Câmara Municipal de Magda, situada na rua Brasil, 311, Centro, Magda-SP, de conformidade com o estabelecido neste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, tributos, e encargos trabalhistas e previdenciários.

## **XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

2. Constatado o não cumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, deverá a Contratada providenciar os devidos ajustes e correções no prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Magda.

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

2.2 No caso de parte dessas condições não puderem ser cumpridas, implicará, a critério da Câmara Municipal de Magda e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, na inexecução parcial do contrato, descontando-se do preço ajustado os valores respectivos.

## **XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado pelo Setor de Finanças da Câmara Municipal de Magda, até o último dia útil do mês, mediante boleto bancário ou crédito na conta bancária da Contratada, após o recebimento da nota fiscal/fatura relativa a cada mês dos serviços prestados, à vista dos respectivos atestados de recebimentos.

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

## **XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO**

1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Magda pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

2. As multas serão aplicadas da seguinte forma:

2.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração da Câmara Municipal de Magda, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II – pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

2.2 O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, o sujeitará à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

I – atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia; e

II – atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) ao dia.

2.3 Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I – multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

II – multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

2.4 O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração da Câmara Municipal de Magda.

2.4.1 A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no item 2.3, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido para substituição.

3. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ou recolhidas por guias próprias no Setor de Finanças da Câmara Municipal.

4. As multas serão independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório e, portanto, não eximem a licitante vencedora da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vierem a acarretar.

5. Poderão ainda ser aplicada as sanções de advertência e rescisão contratual quando houver infração as disposições deste Edital, do Contrato, das determinações da Administração e da legislação em vigor.

6. Para aplicação das sanções será assegurado o direito de prévia e ampla defesa.

## **XV – DA GARANTIA CONTRATUAL**

1. Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/93, para a contratação resultante desta licitação.

## **XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

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

4. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações, após a publicação do contrato.

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

5.1 A petição será dirigida à autoridade subscritora deste Edital, que decidirá no prazo de até um dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

6. Os casos omissos do presente Pregão, bem como do Edital serão solucionados pelo Pregoeiro.

7. Integram o presente Edital: Anexo I – Especificações técnicas dos serviços licitados; Anexo II – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação; Anexo III – Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho; Anexo IV – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração; Anexo V – Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte e; Anexo VI – Minuta de Contrato.

8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nhandeara/SP.

Câmara Municipal de Magda-SP, em 23 de dezembro de 2014.

Pr. Ivano de Almeida  
Presidente

**ANEXO I**  
**Especificações técnicas dos serviços licitados**

**Parte 1 - Implantação de Programas**

**01 - Conversão de Bases de Dados**

Os dados constantes no conjunto de bases de informações atuais deverão ser utilizados no sistema a ser implantado pelo licitante vencedor, devendo este aplicar os conhecimentos e tecnologias existentes para lograr o funcionamento do sistema com os dados atuais.

Considerando que somente os dados em si pertencem a esta Câmara e com o intuito de possibilitar a utilização nos sistemas que vierem a ser instalados, os dados poderão ser fornecidos em formato aberto e não proprietário, estruturado e legível por máquina, desde que a licitante vencedora entenda como necessário.

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

## **02 - Implantação de Programas**

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

## **03 - Treinamento de pessoal**

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

## **Parte 2 - Requisitos Mínimos**

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

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

02 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

03 - Ser desenvolvido em linguagem compilada com ou sem runtime;

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

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

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

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

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

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

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

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

12- O sistema de Compras devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web;

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

Durante a manutenção da locação dos sistemas a empresa a ser contratada deverá fornecer suporte técnico, caracterizado pela manutenção de equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas ligados aos sistemas informatizados a serem licenciados. Este suporte técnico deverá ser disponibilizado à contratante por meio de telefone, fac-símile, e-mail, correspondência e pessoalmente através de reuniões na sede da empresa contratada, desde que necessário e mediante prévio agendamento pelos profissionais técnicos envolvidos.

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

Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

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

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

#### **01 - Contabilidade Pública**

O Sistema de Contabilidade Pública, em linguagem para Windows, deve atender as normas legais de orçamento, contabilidade e balanços, e se constituir em útil e prático instrumento de gestão da administração Pública Municipal, apresentando resumidamente, em seus módulos, as seguintes características:

1. Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;
2. Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;
3. Produzir demonstrativos tanto nos modelos dos Tribunais de Contas Estaduais, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;
4. Permitir a elaboração de requisições de compra ou de empenhos, independente do processo de licitação;
5. Iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas do almoxarifado, controle de frota, até o registro de bens patrimoniais;
6. Executar, automaticamente, o processo completo de despesa, a partir de um simples pedido de compra, produzindo todo o processo de licitação na modalidade Convite, apresentando os seguintes documentos: pedido de compra, requisição de compra, entrada ou de saída; carta convite; instrumento convocatório de convite; reserva de dotação; classificação das propostas com julgamento automático nos critérios menor preço, maior preço, maior desconto ou menor acréscimo, sendo unitário ou global; emissão de adjudicação, homologação e ordem de serviço; liberação automática da reserva de dotação; emissão automática da requisição de compra ao(s) vencedor (es); emissão automática do(s) empenho(s) a favor do(s) vencedor (es);
7. Permitir todos os controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio;
8. Processar o controle da frota de veículos e máquinas, produzindo demonstrativos analíticos de gastos com a manutenção e combustíveis;
9. Permitir administrar a área de patrimônio, acompanhando a movimentação física e financeira e fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial;
10. Permitir a realização de depreciação/amortização/exaustão, assim como as reavaliações e reduções ao valor recuperado de todos os bens patrimoniais, de acordo com o novo Plano de Contas.

11. Permitir a transferência de bens patrimoniais entre setores da entidade, mantendo o seu histórico.
12. Emitir impressão da ficha cadastral de todos os bens patrimoniais.
13. Permitir cadastrar e realizar as devidas manutenções (depreciação/amortização/exaustão, reavaliações, reduções ao valor recuperado e transferência entre os setores da entidade) dos bens patrimoniais via Web, através de browser.
14. Emitir inventário com valores atualizados de todos os bens.
15. Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais, com base nas liquidações realizadas e assim como os devidos lançamentos no Diário Razão.
16. Permitir solicitação de material ou produto via web, através de browser. Permitir ainda que a cotação seja realizada via web, e que seja enviado um email para os fornecedores, de modo que estes possam através de uma chave de acesso, preencher suas propostas através da web. Na licitação permitir a disponibilização do edital via internet, de modo que fique registrado todos os fornecedores que mostraram interesse pela licitação e realizaram o download do referido edital.
17. Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência);
18. Permitir que os balanços sejam extraídos automaticamente do PCASP.
19. Registrar o fluxo de lançamento no PCASP utilizando eventos automáticos.
20. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;
21. Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;
22. Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e com as alterações e atualizações introduzidas por normas legais posteriores.
23. Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso.
24. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
25. Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;
26. Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas Estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;
27. Produzir, automaticamente, todos os demonstrativos mensais e o próprio Home Page contas públicas, conforme exigências da Lei federal nº 9.755/98 e da IN nº 28 do TCU;
28. Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00.
29. Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, especialmente a última edição do MCASP.
30. Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
31. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
32. Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
33. Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;
34. Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;
35. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do PCASP.
36. Consolidação: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil, através de arquivos magnéticos, inclusive pelo xml audep:

37. Na administração direta, receber os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta, pelo xml audesp;
38. Na administração indireta, exportar os dados contábeis para incorporação na administração direta; pelo xml audesp;
39. Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.
40. Gerar e publicar o Portal de Transparência, permitindo a publicação de todos os elementos exigidos pela Lei Complementar nº 131 e pelo Decreto nº 7.185. Além de atender estas normas legais, permitir que se publique nesse portal de transparência qualquer relatório ou demonstrativos produzidos pelos sistemas da empresa, bem como de outros aplicativos utilizados pelo usuário;
41. Permitir que o próprio usuário carregue qualquer arquivo no formato PDF, que será mostrado em um menu especificado pelo usuário e, após ser cadastrado, já ficará disponível para o cidadão que acessar o Portal da Transparência.
42. Permitir que, após o cálculo de qualquer anexo do RREO e RGF, seja possível publicá-lo no Portal da Transparência. Assim com os relatórios da Lei 4320/64 do orçamento, o balancete da receita e despesa, anexos de balanço e outros relatórios do sistema.
43. Permitir o atendimento das exigências da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, publicando todos os documentos e relatório produzidos por sistemas eletrônicos de documentos possuindo um canal de interação com o cidadão para consultas e informações adicionais.

## **02 - Folha de Pagamentos**

O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos. Deverá possuir senha de acesso criptografada. Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado. As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado:

1. Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;
2. O cadastro de cargos deverá possuir CBO atualizado, com opção para seleção na forma de árvore conforme a estrutura do CBO 2002 (grande grupo, subgrupo, família, etc), opções para SIPREV, parâmetros para progressão salarial automática, dados legais de criação, histórico de alterações legais, dados legais de extinção do cargo, classificação da ocupação conforme Imposto de Renda, quantidades de vagas separadas por cargo, função, emprego e contrato, opção para configurar os eventos fixos, opção para restringir a atribuição do cargo através do grau de instrução;
3. O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;
4. O cadastro de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;
5. Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência, IRRF, etc, bem como a possibilidade de que a quantidade do evento ser determinada automaticamente com diversas opções tais como a quantidade de dias realmente trabalhada ou a quantidade de dias úteis no mês;

6. Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
7. Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais, informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV, licenças e afastamentos, dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho, pensionistas e origem da pensão, contas bancárias diversas, criação de campos no cadastro pelo usuário, digitalização dos documentos de admissão e atos de pessoal, etc.;
8. Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios. Possuir manutenção de eventos variáveis otimizados para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro, este registro de empréstimo podendo ter opção de quitação antecipada;
9. Possibilitar a importação, em layout pré-determinado, de arquivos de convênios e empréstimos com validação da situação do trabalhador e gerar e-mail de crítica para retorno; ou em outro layout qualquer totalmente parametrizável sem que seja necessário obter nova versão do software, este layout deverá importar arquivos nos formatos xls, ods, txt e cvs, possuir parâmetros para crítica de retorno no mesmo arquivo tais como situação do trabalhador, data dentro do período, CPF inválido, etc.;
10. Possibilitar a exportação de qualquer dado, em qualquer layout sem que seja necessário obter nova versão do software, nos formatos xls, ods, txt ou cvs, quando for o caso, oferecer dados distintos para cabeçalho, corpo e rodapé, bem como formatação para valor monetário, data, espaçadores etc. as fontes de dados do layout deverão ser fixas, mas também deverão acompanhar parâmetros de tela no momento de envio, tais como a entidade selecionada, o mês o ano, etc. para que não seja necessário o usuário gerar uma fonte de dados diferente para cada contexto de envio.
11. Emitir declarações CAT, PPP e controle de PCMSO;
12. Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
13. Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP e DIRF;
14. O cálculo da folha mensal deverá poder ser calculado de forma individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial, recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário, terço de férias junto com o mensal, atualização automática das alíquotas de IRRF, INSS e Salário Família nacional. Oferecer ferramentas visuais de checagem de cálculo, bem como relatório contendo todos os valores obtidos e gerados além dos dados já emitidos no holerite;
15. Cálculo de licença-prêmio com controle dos períodos aquisitivos;
16. Folha complementar sem encargos com diversas opções de apuração e demonstração no mês posterior desejado; e folha complementar com encargos, que dispensa futura demonstração, bem como lançamento de evento específico para folha complementar;
17. Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como automático no mês do aniversário, manual por solicitação do servidor, automático junto com as férias, etc.;
18. Rescisão normal e complementar;
19. Possibilitar que o recibo de pagamento seja impresso em papel personalizado, inclusive frente e verso, em formulário fixo de gráfica, exportado em arquivo para gráficas, bem como impressão em impressoras matriciais em alta velocidade;
20. Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;

21. Relação da previdência, IRRF e FGTS com totalização por GRFC;
22. Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, RAIS, DIRF, MANAD.
23. Crédito bancário com opção para gerar filtrado por cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros; resumo dos valores gerados na forma de planilha que correlacione unidades de custeio, vínculo, etc. e o total enviado ao banco;
24. Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de eventos fixos, eventuais ou na ficha financeira, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
25. Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos Tribunais de Contas;
26. Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
27. Emissão de etiquetas personalizadas;
28. Gerador de relatórios que possibilite o usuário criar seus próprios relatórios sem que seja necessário obter nova versão do software;
29. Informe de rendimentos;
30. Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio
31. Planilha de custos, que possibilite o cruzamento de valores entre os dados cadastrais de organização tais como divisão, subdivisão, unidade/custeio, local de trabalho, vínculo, categoria funcional, cargo, etc;
32. Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
33. Importação e cálculo de cartão de ponto conforme portaria MTE 1.510/2009 e suas atualizações;
34. Cálculo e controle de emissão de margem consignável, de forma que seja possível que o agente financeiro possa validar o conteúdo da declaração através de codificação emitida no relatório.
35. Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar PDF.
36. O sistema deverá possuir painel de parametrização ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, contendo, no mínimo, opção de seleção do modo de liberação do acesso dos agentes públicos às funcionalidades disponibilizadas. Dentre as opções, deverá ser abrangido a possibilidade de escolha entre criação de acesso através da internet pelo próprio agente público ou somente criação local junto ao RH, com remessa de senha aleatória no e-mail cadastrado.
37. Possuir painel de configuração de perfil via internet, exclusivo ao agente público, de modo a possibilitar que o servidor/usuário altere seu e-mail, senha, solicite nova senha ou remova seu próprio acesso independente de contato, requerimento ou solicitação ao RH.
38. Permitir ao agente público imprimir demonstrativo de pagamento mensal, 13º salário, férias, rescisão, declaração de margem consignável com código de autenticação e informe de rendimentos anual através da internet.
39. Permitir a qualquer cidadão ou empresa consultar a veracidade da declaração de margem consignável pela internet mediante código de autenticação.
40. Cálculo de vale transporte com cadastro completo das empresas, linhas e valores.
41. Cadastro de EPI separado por tipo atividade vinculada a cada trabalhador.
42. Emissão da TRCT com parametrização da correlação dos eventos do sistema com os campos definidos na portaria nº 1.057 de 06 de julho de 2012.
43. Manutenção das ações judiciais de cada trabalhador e a geração para SEFIP;
44. Histórico de alterações de referências salariais com possibilidade de serem desfeitas, com arquivamento do valor atual, valor anterior e fórmula utilizada.
45. Cálculo automático de progressão de referência salarial com emissão de relatório mensal dos servidores afetados.

46. Controle de avaliação interno parametrizável com questões separadas em grupo e registro das notas de forma eletrônica, bem como geração automática das penalidades baseada nos registros de faltas e repreensões;
47. Registro de repreensões com efeito de penalidade no controle de avaliação interno;
48. Relatório de provisão de férias e 13º Salário, que apresente o avo acumulado e o avo do mês atual.
49. Relatório comparativo que demonstre as diferenças evento a evento, por trabalhador, entre meses selecionados.
50. Relatório de análise da frequência do trabalhador demonstrado em régua do tempo visual contendo todas as ausências registradas do trabalhador selecionado, com a possibilidade de abrir o registro da ausência com um clique.

## **ANEXO II**

### **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**

## **DECLARAÇÃO**

REFERENTE: Processo nº \_\_\_\_/2014  
Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2014

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a)  
da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
DECLARA que para fins de participação no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2014, o pleno atendimento a todos os  
requisitos determinados no instrumento convocatório para sua Habilitação no certame, não havendo até a  
presente data fatos impeditivos a mesma, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**ANEXO III**  
**Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho**

**DECLARAÇÃO**

REFERENTE: Processo nº \_\_\_\_/2014  
Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2014

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n..... **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva caso emprega menor: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( )

Local e Data:  
Nome, cargo e assinatura  
Razão Social da empresa.

#### ANEXO IV

### Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração

#### DECLARAÇÃO

REFERENTE: Processo nº \_\_\_\_/2014  
Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2014

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): \_\_\_\_\_  
Nome e Número da Identidade do declarante

**ANEXO V**  
**Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**

**DECLARAÇÃO**

REFERENTE: Processo n.º \_\_\_\_/2014  
Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2014

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, declara à Câmara Municipal de Magda/SP, para fins de participação no Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2014, que enquadra-se como **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate.

Local e Data

(a): \_\_\_\_\_  
Nome e Número da Identidade do declarante

**ANEXO VI**  
**Minuta de Contrato**

**PREGÃO PRESENCIAL n.º 02/2014**  
**PROCESSO N.º 97/2014**

**CONTRATANTE:**

**CAMARA MUNICIPAL DE .....**

Rua .....  
CEP: .....  
CNPJ: .....  
Presidente: .....

## **CONTRATADA:**

**(Nome)**  
(endereço)  
(CEP, Cidade).  
(CNPJ)  
(Responsável)

Nesta data, entre as partes contratantes acima especificadas, legitimamente representadas por quem de direito, ficou ajustado o presente Termo Contratual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **Cláusula 01 Objeto**

Constitui objeto deste contato o licenciamento de uso de Programas ou Sistemas para a Administração Pública Municipal e o treinamento dos técnicos municipais para a execução dos seguintes serviços: a locação de Sistema de Contabilidade Pública e Sistema de Folha de Pagamentos e suporte técnico,

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

### **Cláusula 02 Utilização do Programa**

A ..... concede a Contratante uma licença não-exclusiva de utilização do Programa.

A Contratante pode:

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

A Contratante garantirá que qualquer pessoa que utilizar o Programa o fará apenas de acordo com os termos desse Contrato.

A Contratante não pode:

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

### **Cláusula 03 Transferência de Direitos e Obrigações**

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

A transferência das obrigações e direitos de licença da Contratante rescinde sua autorização de utilização do Programa na Prova de Titularidade.

Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc.VI, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente, associar-se ceder ou transferir os direitos e obrigações inerentes a este contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

#### **Cláusula 04 Prova de Titularidade**

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

#### **Cláusula 05 Encargos e Impostos**

A Contratada define a utilização para o Programa quanto aos encargos e o especifica na Prova de Titularidade. Os encargos são baseados na extensão de uso autorizado. Se a Contratante desejar aumentar a extensão do uso, deverá notificar a Contratada ou seu revendedor e pagar os encargos aplicáveis. A Contratada não faz devoluções, nem concede créditos, em relação a encargos já exigíveis ou pagos.

Se qualquer autoridade impuser um imposto, encargo, coleta ou um honorário excluindo-se aqueles baseados no lucro líquido da Contratada, sobre o Programa fornecido e os serviços que o acompanham pela Contratada mediante este Contrato, a Contratante concordará em pagar essa quantia da maneira especificada pela Contratada ou fornecerá documentação de isenção.

#### **Cláusula 06 Garantia Limitada**

A Contratada garante que quando o Programa for utilizado no ambiente operacional especificado, ele funcionará em conformidade com as especificações. A Contratada não garante a operação ininterrupta ou isenta de erros do Programa, ou que irá corrigir todos os defeitos do Programa. A Contratante é responsável pelos resultados obtidos com a utilização do Programa. O período de garantia do Programa expira um ano após a data da aquisição. As Informações sobre Licença especificam a duração dos serviços do Programa.

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

#### **Cláusula 07 Limitação de Responsabilidade**

Podem ocorrer casos em que, devido a um não cumprimento da parte da Contratada ou a outra responsabilidade, a Contratante tenha direito a reclamar danos da Contratada. Em cada caso, independentemente da base em que

a Contratante pode ter direito a reclamar os danos da Contratada (incluindo violação fundamental, negligência, falsas afirmações ou outra reclamação contratual ou extra contratual), a Contratada é responsável por não mais do que a quantia de quaisquer outros danos diretos reais até o máximo correspondente ao valor dos encargos para Programa que é a causa da reclamação.

A contratada não será responsável por quaisquer danos especiais, incidentais ou indiretos ou por quaisquer danos de consequência econômica (incluindo lucros cessantes), mesmo se a Contratada ou seu revendedor, tiverem sido advertidos da possibilidade de tais danos.

A Contratada não será responsável por:

- 1) perda ou dano a seus registros ou dados, ou
- 2) quaisquer danos reclamados pela Contratante com base em qualquer reclamação de terceiros.

#### **Cláusula 08 Preços e Condições**

O valor de R\$ ..... correspondente a locação mensal de sistemas será pago em doze parcelas mensais iguais, do valor de R\$ ..... cada uma, mediante a emissão de notas fiscais, sendo a primeira emitida no início do mês imediatamente seguinte ao da assinatura do contrato.

Será considerado motivo para a paralisação dos serviços e posterior rescisão de contrato o atraso de pagamento dos valores faturados por mais de 90 (noventa) dias.

Os sistemas informatizados poderão ser bloqueados ou suspensos para novos lançamentos, sempre que houver falta de pagamento do preço ajustado, por mais de 90 (noventa) dias.

#### **Cláusula 09 Prazos**

O prazo de vigência do presente contrato terá início na data de assinatura do mesmo findando-se em 31/12/2015, enquanto que o prazo da licença de uso para consultas, ajustes e emissão de relatórios é indeterminado.

#### **Cláusula 10 Reajuste de Preços**

O preço previsto será reajustado anualmente utilizando-se como índice o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas referente ao último período de doze meses.

Caso o índice não esteja publicado na data de emissão da nota fiscal, a contratada utilizará o último índice publicado, podendo compensar a diferença para mais ou para menos na nota do mês seguinte.

#### **Cláusula 11 Faturamento**

Os valores devidos pela contratante serão faturados no primeiro decêndio do mês seguinte ao da liquidação da locação, com vencimento até o último dia útil do mês da emissão da respectiva nota fiscal.

#### **Cláusula 12 Pagamento**

A contratante se obriga expressamente efetuar o pagamento através de boleto de compensação bancária, ou ordem de pagamento por meio do banco e conta indicados no Boleto.

### **Cláusula 13 Prazos de início**

Os Programas objeto do presente contrato deverão estar em pleno funcionamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias após assinatura do contrato.

### **Cláusula 14 Controle de Informações**

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

### **Cláusula 15 Proteção**

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

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

### **Cláusula 16 Acompanhamento**

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

### **Cláusula 17 Multas**

No caso da inexecução parcial ou total do presente termo contratual, ou mesmo em caso de mora contratual, poderão ser aplicadas pela contratante as seguintes multas:

- a) pela inexecução parcial do contrato, multa de até 5%, do valor do contrato;
- b) pela inexecução total do contrato, assim também entendida a recusa à sua assinatura, multa de até 10% do valor do contrato;
- c) pela mora contratual, assim entendido eventual atraso no atendimento de consultas formuladas, multa de 1% (um por cento) do valor da parcela mensal, por dia de atraso.

### **Cláusula 18 Rescisão**

Constitui motivo para rescisão do presente o descumprimento pelas partes das condições estabelecidas neste contrato.

### **Cláusula 19 Crédito**

As despesas oriundas deste contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente:

Elemento Econômico: 3.3.90.39.11 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Funcional Programática: .....

### **Cláusula 20 Geral**

Além das cláusulas contratuais deste termo, os contratantes declaram conhecer e sujeitar-se às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, especialmente o caso de rescisão administrativa prevista no seu artigo 77.

Nada neste Contrato afeta quaisquer direitos legais dos consumidores que não possam ser renunciados ou limitados pelo contrato.

A Contratada pode rescindir a licença da Contratante no caso de não-cumprimento dos termos deste Contrato. Se a Contratada rescindir a licença, a autorização da Contratante para utilizar o Programa também será rescindida.

Nem a Contratante e nem a Contratada poderão iniciar uma ação legal sob este Contrato mais de um ano depois de ter surgido à causa da ação a não ser que seja estabelecido de outra forma pela lei sem a possibilidade de limitação ou renúncia contratual.

Nem a Contratante e nem a Contratada são responsáveis pelo não-cumprimento das obrigações devido a causas fora do seu controle.

### **Cláusula 21 Foro**

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

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

Magda-SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

---

Contratante: Câmara Municipal de Magda  
Presidente:

---

Contratada:  
Representante Legal:

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG: