



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/12

Edital: 99/12

Processo número: 1872/12

Unidade requisitante: Secretarias Municipais de Finanças, Administração e Governo

Tipo de licitação: Menor preço Global

O **Município de Pirassununga** torna público para conhecimento dos interessados que na data, hora e local abaixo indicados fará realizar licitação para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE ACESSO ONLINE A SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS DE FINANÇAS PÚBLICAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, COMPRAS E ALMOXARIFADO INCLUINDO PREGÃO PRESENCIAL E REGISTRO DE PREÇO, PATRIMÔNIO, E NOTA FISCAL ELETRONICA, ATRAVÉS DA INTERNET, COM USO DE INFRAESTRUTURA EM “DATACENTER” E COMUNICAÇÃO DE DADOS, SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço global, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar será regido pela Lei nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.130/2010, Portaria nº 510/2009 e demais legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, com suas alterações, e demais exigências deste Edital.

Os dois envelopes contendo a “**Documentação de Habilitação**” e a “**Proposta de Preços**” deverão ser entregues e protocolados até às **14 horas do dia 18 de junho de 2012**, na **Seção de Comunicações**, sita na Rua Galcício Del Nero, 51, Centro (Paço Municipal), promovendo-se a sua **abertura em sessão a se realizar às 14 horas e 10 minutos do mesmo dia** na Sala de Reuniões da Comissão Municipal de Licitações, localizada no Paço Municipal.

I – DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE ACESSO ONLINE A SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS DE FINANÇAS PÚBLICAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, COMPRAS E ALMOXARIFADO INCLUINDO PREGÃO PRESENCIAL E REGISTRO DE PREÇO, PATRIMÔNIO, E NOTA FISCAL ELETRONICA, ATRAVÉS DA INTERNET, COM USO DE INFRAESTRUTURA EM “DATACENTER” E COMUNICAÇÃO DE DADOS, SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA**, de acordo com o ANEXOS I e II (Termo de Referência e Descritivo Técnico) e , para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Finanças, Administração e Governo.

1.2. Acompanham este Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I: Termo de Referência;

ANEXO II: Descritivo Técnico

ANEXO III: Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação;

ANEXO IV: Modelo de Formulário Proposta;

ANEXO V: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de Habilitação;

ANEXO VI: Modelo de Declaração de não empregar menor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO VII: Minuta de Contrato;
ANEXO VIII: Aviso de Recebimento de Edital.

II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências editalícias, inclusive quanto à documentação exigida neste Edital, observando-se as seguintes condições:

2.1.1. Será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio; entretanto, não será permitida que a empresa consorciada participe isoladamente ou integrando mais de um consórcio.

2.1.1.1. No caso de consórcio, a empresa líder deverá ser brasileira.

2.1.1.2. Na hipótese do item anterior, as empresas estrangeiras deverão estar consorciadas com empresas nacionais ou ter representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.2. A(s) licitante(s) arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.3. Não será permitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1. que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação; tenha sido decretada a sua falência ou estejam em processo de liquidação ou recuperação judicial; estejam cumprindo suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Pirassununga;

2.3.2. estrangeiras que não funcionam no País;

2.3.3. pertencentes ao ramo de atividade incompatível com o objeto desta licitação.

2.4. A(s) licitante(s) que fizer(em) declaração(ões) falsa(s) ou deixar(em) de apresentar a documentação exigida para o presente certame ficará impedido de contratar com a Prefeitura Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa no importe de 20% (vinte por cento) do valor de sua proposta. Cumulativamente a essas sanções mencionadas, poderá a Administração enquadrar o autor da prática prejudicial à lisura do procedimento licitatório, em crime contra a Administração Pública (Previstos no Código Penal), e, ainda, nos tipos penais previstos na Lei nº 8.666/93.

III – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, a(s) licitante(s) deverá(ão) estar representada(s) por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

3.2. O credenciamento far-se-á por procuração, através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar todos os dados de qualificação da outorgante, bem como do agente outorgado, acompanhada de cópia do instrumento que comprove ter o outorgante poderes para fazê-lo.

3.3. Sendo o representante sócio ou dirigente da empresa licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”.

3.5. Juntamente com os envelopes e documentos de credenciamento, a empresa licitante deverá entregar, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”, Declaração de que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

atende todos os requisitos de habilitação previstos neste Edital, conforme Modelo do ANEXO III; e, ainda:

3.5.1. Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá ser apresentada, ainda, uma Declaração, na qual a empresa licitante, sob as penas da Lei, declare que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.2. A não apresentação da Declaração especificada no item anterior implicará na não aplicabilidade da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, não podendo, a(s) licitante(s) usufruir(em) de seu(s) benefício(s).

3.6. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da empresa licitante. Neste caso, o seu representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pela mesma durante os trabalhos.

3.7. Cada agente credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.8. Os documentos de credenciamento, bem como a Declaração referente ao item 3.5.1, em se tratando de ME/EPP, e, a Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

IV – DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A Proposta de Preços deverá vir acondicionada no Envelope nº 01 – PROPOSTA, devidamente lacrado, contendo os seguintes dizeres em sua na parte externa:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/12
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
LICITANTE: (Nome da Empresa)
DATA: 18/06/2012 - 14 horas

4.2. São 02 (duas) as formas de apresentação para a Proposta de Preços a saber:

a) Obedecida a forma do Formulário - Proposta contido neste edital (ANEXO IV), ou;

b) Processada através do programa “**RESPOSTA ELETRÔNICA**” (versão 1.0).

4.2.1. O programa “**RESPOSTA ELETRÔNICA**” está disponível para *download* gratuito na página da Prefeitura Municipal de Pirassununga, www.pirassununga.sp.gov.br, no *link* “Licitações” e “Resposta Eletrônica”.

4.2.1.1. As instruções para a instalação do programa “**RESPOSTA ELETRÔNICA**”, para a importação do arquivo (*.sia) contendo o processo licitatório, para o preenchimento, oferta de preços e impressão da proposta, bem como para a criação do arquivo de retorno (*.ret) estão disponíveis no mesmo endereço.

4.2.2. A proposta, quando elaborada pelo programa “**RESPOSTA ELETRÔNICA**”, dependerá do arquivo “**g0076.sia**”.

4.2.2.1. O Município de Pirassununga disponibilizará na página da Prefeitura Municipal de Pirassununga, www.pirassununga.sp.gov.br, no *link* “Licitações” e “Resposta Eletrônica” o arquivo “**g0076.sia**”, o qual deverá ser importado através do programa “**RESPOSTA ELETRÔNICA**”, ficando esta operação a cargo da licitante.

4.2.2.1.1. A Seção de Licitações do Município encaminhará o arquivo “**g0076.sia**” através de correspondência eletrônica, **SOMENTE** quando este último não estiver disponibilizado no endereço eletrônico informado.

4.3. A Proposta Comercial deverá conter obrigatoriamente

4.3.1. número do processo licitatório;

4.3.2. razão social, CNPJ e inscrição estadual;

4.3.3. endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico, se houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- 4.3.4. descrição dos objetos da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – ANEXO I e Descritivo Técnico – ANEXO II deste Edital;
- 4.3.5. O Licitante deverá preencher em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, os seguintes campos:
- 4.3.5.1. Marca com a menção do Modelo, quando o caso;
- 4.3.5.2. Garantia, quando o caso, nunca inferior à exigida no ANEXO I – Termo de Referência e Descritivo Técnico – ANEXO II;
- 4.3.5.3. Validade da Proposta, nunca inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação da mesma. Em caso de omissão o prazo de validade da Proposta será considerado de 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação da mesma;
- 4.3.5.4. Preço Unitário (mensal por unidade) e total do item (pelo prazo de 12 meses para cada unidade/item), em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento dos objetos da presente licitação;
- 4.4. A proposta de preços deverá constar as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características dos mesmos, tal qual constante no Termo de Referência – ANEXO I e Descritivo Técnico – ANEXO II.
- 4.5. Caso o Licitante opte pela utilização da “RESPOSTA ELETRÔNICA”, deverá imprimir a Proposta Comercial através do programa; e entregá-la sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo esta última estar acompanhada, obrigatoriamente, do Descritivo Técnico constantes do ANEXO – II, a fim de se comprovar a ciência da licitante de todas as especificidades do objeto licitado.**
- 4.6. Todas as folhas da Proposta Comercial deverão ser datadas e assinadas por responsável pela empresa, contendo preferencialmente o carimbo da mesma.
- 4.7. O Licitante deverá gerar no programa “RESPOSTA ELETRÔNICA” o arquivo de retorno, o qual deverá ser gravado em um **CD**.
- 4.8. O programa nomeia automaticamente o arquivo, não sendo necessária a interferência do operador.
- 4.9. O arquivo de retorno é criptografado e só pode ser lido através do sistema de resposta do Município durante a Sessão Pública.
- 4.10. Em caso de divergência entre o conteúdo da Proposta Comercial impressa e o conteúdo do arquivo de retorno, prevalecerá aquele da Proposta Comercial impressa.
- 4.11. O Envelope Proposta deverá conter a Proposta Comercial impressa e **CD** contendo o arquivo de retorno.
- 4.12. Considerando que o julgamento é do tipo menor preço global, o licitante está obrigado a apresentar proposta para todos os itens, sendo que a não cotação de todos os itens implicará na desclassificação da proposta.
- 4.13. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou outro pretexto.
- 4.14. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável até que se inicie a fase de lances.
- 4.15. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 4.16. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada neste Edital e quaisquer outras normas legais correlatas.
- 4.17. No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

4.18. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

4.19. A(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar juntamente com a Proposta Comercial, os seguintes documentos, sob pena de desclassificação:

a) Atestado de vistoria do local de execução dos serviços, atestado esse que comprovará a ciência da licitante acerca do(s) local(is) em que se desenvolverão os serviços e infraestrutura de TI, nos termos do item XX deste edital.

b) Declaração de que todos os módulos dos sistemas propostos estão desenvolvidos, testados e em condições de implantação, cumprindo todos os requisitos funcionais constantes nos ANEXOS I e II deste edital, e comprometendo-se a demonstrar de forma prática e técnica tal atendimento.

4.20. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus ANEXOS, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e, ainda, aquelas que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital, e que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado e estimados pela Administração.

V - DA ABERTURA DA SESSÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão, com o credenciamento dos licitantes e recebimento das Declarações, na forma prevista nos termos constantes do Capítulo III.

5.2. Em seguida, o pregoeiro efetuará a abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA verificando se encontra-se esta em conformidade com as exigências do edital, e, ainda se o objeto cotado reproduz as especificações contidas no Termo de Referência – ANEXO I e Descritivo Técnico – ANEXO II.

5.3. O pregoeiro desclassificará a(s) proposta(s) caso se verifique as situações constantes do item 4.20, e, classificará as propostas que participarão da fase de lances, sendo elas a de menor preço global, bem como as com valor superior a esta última em até 10% (dez por cento), sendo respeitada a ordem crescente de classificação.

5.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item acima, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.

5.5. Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

VI – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A etapa de lances terá duração aproximada de 30 (trinta) minutos após seu início, podendo tal prazo ser reduzido ou prorrogado a critério do pregoeiro.

6.2. Aberta a etapa de competitividade, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço global.

6.3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

6.4. A etapa de lances da sessão pública será encerrada quando todos os licitantes declinarem do direito de ofertarem lances.

6.5. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

6.5.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SECÇÃO DE LICITAÇÃO

6.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão.

6.5.3. O lance mencionado no item anterior deverá ser inferior àquele considerado classificado em primeiro lugar na etapa de lances, situação em que a primeira classificação na etapa de lances será dada em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP).

6.5.4. Não ocorrendo a classificação em primeiro lugar da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, será(ão) convocada(s) a(s) ME(s) ou EPP(s) remanescente(s), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, obedecido o disposto no item 6.5.1.

6.5.5. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto no item 6.5.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance.

6.5.6. Na hipótese da não classificação em primeiro lugar nos lances, nos termos previsto do item 6.5.2, será assim considerada, então, a proposta originalmente melhor classificada nos lances.

6.5.7. O disposto no item anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

6.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e os valores estimados para a licitação.

6.7. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

6.8. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

VII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro e sua equipe de apoio, avaliarão a aceitabilidade da proposta melhor classificada na etapa de lances, validando as informações relacionadas ao objeto nela informadas, desde que fique comprovado o atendimento às exigências constantes no Termo de Referência do Edital – ANEXO I e Descritivo Técnico – ANEXO II.

7.1.1. Para fins de aferição de atendimento às exigências constantes dos ANEXOS I e II, será solicitada da licitante declarada vencedora da etapa de lances, a demonstração prática e técnica dos sistemas ofertados e suas características, a realizar-se durante a sessão pública.

7.1.2. A demonstração prática e técnica deverá ser realizada em computadores da Prefeitura, que se responsabilizará pelo fornecimento da estrutura necessária, sem instalação de qualquer tipo de softwares e em ambiente totalmente WEB.

7.2.3. A demonstração prática e técnica será acompanhada e conduzida por servidores municipais lotados nas Secretarias Municipais de Finanças, Administração e Governo, a serem indicados no momento oportuno, que serão responsáveis, também, pelo julgamento da demonstração.

7.2. Caso, excepcionalmente, seja suspensa a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes nº 02, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficará sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

VIII – DO JULGAMENTO DA FASE DE PROPOSTA E DA NEGOCIAÇÃO.

8.1. Uma vez demonstrado pela(s) licitante(s) melhor classificada(s) na etapa de lances, o atendimento pelos equipamentos ofertados em sua Proposta, às exigências desta Administração descritas no Termo de Referência – ANEXO I e Descritivo Técnico – ANEXO II, será(ão) a(s) mesma(s) declarada(s) vencedora(s) na fase de Proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

8.2. Se a proposta vencedora na etapa de lances não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação de cada licitante, até a apuração da proposta que atenda integralmente a este Edital, declarando-a então vencedora.

8.3. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora da etapa de Proposta para que seja obtido preço melhor.

8.4. Encerrada a fase de Proposta, passar-se-á, então à abertura do Envelope 02 – HABILITAÇÃO, da licitante vencedora, e a consequente avaliação de seu conteúdo.

IX – DA HABILITAÇÃO

9.1. O envelope contendo a documentação habilitatória deverá constar em sua face externa o seguinte:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/12
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
LICITANTE: (Nome da Empresa)
DATA: 18/06/2012 - 14 horas

9.2. Para fins de habilitação neste certame, a licitante detentora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, obedecido o disposto no art. 32 da Lei 8.666/93, aceitos, ainda, os documentos extraídos via *internet*, desde que possuam autenticidade certificadas pelo Órgão emissor:

- a) Os documentos emitidos via internet são considerados originais, sendo que cópias dos mesmos sem a devida autenticação estarão condicionadas a verificação de sua validade e autenticidade junto ao site dos órgãos oficiais competentes;
- b) As cópias não autenticadas de certidões que não possam ser verificadas junto à internet, no site dos órgãos oficiais emissores, serão consideradas inválidas e ensejarão na inabilitação do licitante.

9.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

a.1) os documentos de que trata a alínea anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

b) Compromisso Público ou Particular de constituição de Consórcio, em se tratando de consórcio, que deverá ser apresentado subscrito pelos consorciados, do qual deverá, com clareza e precisão constar:

△ Indicação da empresa líder responsável pelo consórcio que ficará incumbida de todos os entendimentos com a Contratante e que deverá atender às seguintes condições de liderança:

1. Ser brasileira dentre as componentes do consórcio, conforme previsto no artigo 33, § 1º da Lei 8.666/93.
2. Ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas;
3. Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar o(s) contrato(s) e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução do objeto, até o termo final do contrato;

△ Objetivo do consórcio;

△ Compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação, e, posteriormente, ao eventual



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

Contrato, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do Contrato, até seu recebimento definitivo;

- ▲ Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da Contratante, até o termo final do contrato;
- ▲ Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros;
- ▲ Compromissos e obrigações de cada um dos consorciados, individualmente, em relação ao objeto desta licitação;
- ▲ Duração do consórcio, no mínimo, pelo prazo do Contrato, e possível prorrogação, se este vier a ser firmado;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

9.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal, com a Fazenda Estadual e a Municipal do domicílio ou sede da licitante, sendo exigida a regularidade dos tributos decorrentes do ramo de atividade da licitante e compatível com o objeto deste processo licitatório, na forma da lei.

c) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

e) as certidões pertinentes a regularidade fiscal deverão ser datadas com prazo não superior a 180 dias da data de expedição; caso na sede/domicílio das licitantes o órgão expedidor fixe validade nas certidões, considerar-se-á o prazo ali assinado.

9.2.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.2.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.2.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.2.3. Relativos à Qualificação Técnica:

a) Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da Licitante, no envelope de Habilitação, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares, pertinentes e compatíveis com o objeto do Edital, considerando como parcela de maior relevância o licenciamento de sistemas de gestão nas áreas de Finanças Públicas, Folha de Pagamento, e Patrimônio, e ainda que os softwares operam em ambiente 100% padrão Web, sendo permitida a somatória de Atestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

b) Comprovação de que a licitante possui, na data de realização deste Pregão, em seu quadro permanente, no mínimo um (01) profissional de nível superior, com graduação comprovada na área de informática detentor de atestado de responsabilidade técnica emitido em seu nome, que comprove a responsabilidade técnica pela execução de serviços atual ou anterior, com características pertinentes e compatíveis com objeto deste pregão, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

b1) A necessária comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, sendo que para os casos de contratação de profissional autônomo a comprovação se dará através da apresentação do respectivo contrato de prestação.

c) Relação da Equipe Técnica disponível para a execução dos trabalhos, composta por no mínimo 03 (três) profissionais de nível superior graduados em áreas relacionadas à Informática.

d) A comprovação de escolaridade, tanto do detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, quanto da Equipe Técnica, se dará através de apresentação de cópia autenticada de Diploma de 3º Grau ou documento equivalente.

e) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que possui recursos necessários ao cumprimento do objeto.

9.2.3. Relativos à Qualificação Econômica - Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta. Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº. 8.541, de 1992.

b) comprovação de possuir Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez) por cento do valor estimado para a contratação, ou seja, R\$ 46.800,00 (Quarenta e seis mil e oitocentos reais), na data da entrega da proposta.

c) certidão negativa de feitos sobre falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

c.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

9.2.4. Será exigida, ainda, a apresentação da seguinte documentação:

a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame (ANEXO V);

b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993 (ANEXO VI).

9.3. No caso de consórcio, os documentos exigidos neste edital para fins de habilitação deverão ser apresentados por cada uma das empresas componentes do consórcio, admitindo-se para efeito de qualificação técnica o somatório dos quantitativos de cada consorciado e para efeito de qualificação econômico-financeira o somatório dos valores de cada consorciada na proporção de sua respectiva participação.

9.4. As licitantes que se enquadram como MPE, nos termos da LC 123/2006, deverão comprovar essa condição mediante apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme artigo 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, certidão essa que deverá ser encaminhada ao Pregoeiro juntamente com os demais documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

9.4.1. Tratando-se de sociedade simples, não inscrita na Junta Comercial, a comprovação da qualidade de MPE poderá ser auferida conforme disposto na LC 123/2006, artigo 3º, incisos I e III, e parágrafos 1º, 2º e 10º, observando-se, ainda, as exceções previstas no parágrafo 4º do mesmo artigo, devendo tal condição ser demonstrada mediante apresentação de balanços, nos termos previstos em lei, assim apresentados:

a.1) publicado em Diário oficial, ou

a.2) publicado em jornal, ou

a.3) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou

a.4) por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou outro equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

9.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

9.6. A Licitante estrangeira deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos as Licitantes brasileiras, no caso de ser considerada vencedora na etapa de Proposta.

9.7. A Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste edital.

9.8. Constituem motivos para inabilitação da licitante:

9.8.1. a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

9.8.2. a apresentação de documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos que se enquadrem no item 9.2.2.1;

9.8.3. a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial, nos casos em que Matriz for a licitante;

9.8.4. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

9.8.5. o não cumprimento de qualquer requisito exigido para fins de habilitação.

X – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data final para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.2. A impugnação deverá ser protocolada junto a Seção de Comunicação, do Município de Pirassununga, não sendo aceito, em hipótese alguma, peças impugnatórias encaminhadas via correios, fac-símile ou correio eletrônico.

10.2.1. O(a) subscritor(a) deverá comprovar ter poderes para Impugnar.

10.3. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, disponibilizando neste mesmo prazo a resposta da impugnação na página Web da Prefeitura Municipal de Pirassununga, no endereço www.pirassununga.sp.gov.br, opção “Licitações”, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

10.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, e, caso a alteração influencie diretamente nas propostas a serem apresentadas, será designada nova data para a realização do certame.

10.5. Excepcionalmente, de forma motivada e justificada, e por motivos de força maior ou verificado o caso fortuito, poderá o Pregoeiro decidir da Impugnação em prazo superior ao estipulado no subitem 10.3.

10.6. O não atendimento das formalidades contidas neste item implicará no não conhecimento da(s) impugnação(ões).

XI – DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

11.1. Após ser declarado o vencedor do certame, serão os licitantes então indagados para manifestar a sua intenção de interpor recurso, devendo a manifestação ser feita de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões.

11.2. Aceita a intenção pelo Pregoeiro, deverá o interessado, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar as razões recursais, mediante protocolo da petição, dentro do mesmo prazo, na Seção de Comunicação da Prefeitura Municipal de Pirassununga, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo e forma, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pelo processo licitatório, se não aceito o recurso interposto.

11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

11.7. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Licitação, localizada na Rua Galício Del Nero, nº 51, Centro, Pirassununga/SP (Paço Municipal), CEP 13.631-904, em dia útil, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

XII - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente processo licitatório será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pelo Pregoeiro.

12.3. Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, o processo será submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

XIII – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

Vide item V do Termo de Referência – ANEXO I

XIV - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Vide item VI do Termo de Referência – ANEXO I

XV – DA CONTRATAÇÃO

Vide item VII do Termo de Referência – ANEXO I

XVI - PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

Vide item VIII do Termo de Referência – ANEXO I

XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- Requisição nº 3126/2012 – 07.01 – 04 129 7009 2242 – 3. 3. 90. 35. 99 – 1100000;
- Requisição nº 3240/2012 – 06.01 – 04 128 7008 2230 – 3. 3. 90. 39. 99 – 1100000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SECÇÃO DE LICITAÇÃO

XVIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, fizer declaração falsa, deixar de apresentar a documentação exigida para o presente certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal:

a) Ficará(ão) impedida(s) de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pirassununga, e ainda, descredenciado no seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.2. Aplicam-se, também, as sanções administrativas contidas no art. 87, I, II, III e IV, §§ 1, 2 e 3 da Lei 8.666/93, observados os prazos contidos no subitem anterior.

18.3. As penalidades não excluem a responsabilidade civil ou criminal, caso a(s) licitante(s) vencedora incorra nas mesmas.

18.4. Se a(s) licitante(s) vencedora(s) não observar(em) o prazo fixado para a execução do serviço e locação dos equipamentos ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) do valor total do contrato, enquanto perdurar atraso, até o limite de 10 (dez) dias. Ultrapassando este limite a contratação poderá vir a ser rescindida, a critério do Município, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

18.5. Na hipótese de inadimplemento parcial da obrigação incorrerá(ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) em multa de até 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, conforme critérios de razoabilidade, sendo o valor devidamente reajustado a data da aplicação da penalidade.

18.6. Na hipótese de inadimplemento total da obrigação incorrerá(ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) em multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, devidamente reajustado a data da aplicação da penalidade.

18.7. As multas são cumulativas e aplicação de qualquer não exime a aplicação de penalidade subsequente.

18.8. Se a Prefeitura tiver que ingressar em Juízo em consequência do contrato e/ou de suas partes integrantes, a Contratada, sem prejuízo da indenização e das sanções cabíveis, pagará a Prefeitura, a título de honorários advocatícios, a importância correspondente a 10% (dez por cento) do valor da causa.

18.9. As penalidades e multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente punitivo e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas e/ou prejuízo que o seu ato venha acarretar.

18.10. Em nenhuma hipótese de inadimplemento parcial do contrato, o total das multas aplicadas poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do contrato reajustado, sob pena de rescisão contratual.

18.11. As multas serão descontadas diretamente do pagamento a que a empresa vencedora fizer jus.

18.12. O pedido de prorrogação de prazos equivalente ao dia de atraso por justa causa ou força maior, a critério da Prefeitura, só será recebido pela Administração Municipal se acompanhado das justificativas apresentadas à Prefeitura.

XIX – DA FORMA DE PAGAMENTO

Vide item IX do Termo de Referência – ANEXO I

XX – DA VISITA TÉCNICA

20.1. As licitantes deverão realizar visita técnica para conhecimento da estrutura física e tecnológica da Prefeitura Municipal de Pirassununga e das unidades envolvidas nesse projeto.

20.2. A visita técnica poderá ser realizada até a data prevista para abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

20.3. Diante da complexidade, do número de unidades envolvidas no projeto, bem como o tempo necessário para a realização da visita, as interessadas deverão agendar o dia e horário da visita com 02 (dois) dias de antecedência.

20.4. A visita técnica é obrigatória.

20.5. A(s) licitante(s) interessada(s) deverá(ão) enviar profissional devidamente credenciado ao local definido no ato da visita.

20.6. Somente serão aceitas credenciais originais, acompanhadas da cópia do instrumento de constituição da empresa;

20.7. O acompanhamento da visita, bem como a emissão do competente atestado ficará a cargo da Seção de Processamento de Dados da Prefeitura Municipal de Pirassununga, sendo que referido documento só será emitido após a conclusão dos trabalhos.

20.8. A apresentação do Atestado implicará no reconhecimento de que a interessada vistoriou os locais onde serão instalados realizados os serviços, bem como de que tem ciência das condições em que serão executado, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento das condições e de dificuldades técnicas não previstas em toda estrutura.

XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Vide item X do Termo de Referência – ANEXO I

XXII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Fica assegurado ao Município de Pirassununga o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Pregão, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

22.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Pirassununga.

22.4. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de três dias para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de inabilitação e/ou desclassificação.

22.5. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.E. de 18 de julho de 2002.

22.6. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Pirassununga/SP, com exclusão de qualquer outro.

22.7. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital, deverá ser protocolado na Seção de Comunicações da Prefeitura Municipal de Pirassununga, mediante documento escrito e devidamente assinado por representante legal da interessada, endereçado ao Pregoeiro do Município, até 02 (dois) dias úteis antes da realização do Pregão.

22.7.1. Não serão aceitos pedidos de esclarecimento encaminhados via correios, fac-símile ou correio eletrônico.

22.7.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão disponibilizadas na página Web da Prefeitura Municipal de Pirassununga, no endereço www.pirassununga.sp.gov.br, opção “Licitações”, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

22.8. Ao Pregoeiro ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

22.9. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

22.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão.

22.11. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

22.12. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.13. Todos os horários lançados neste edital referem-se ao horário de Brasília.

22.14. O horário de atendimento ao público para protocolo de documentos será das 8:00 horas às 11 horas e das 13 horas às 17:00 horas (horário local).

22.15. O presente Edital é publicado na Imprensa Oficial do Estado, em jornal de grande circulação no Estado e no jornal Imprensa Oficial do Município, seu resumo está a disposição no quadro de avisos do Paço, permanecendo o seu inteiro teor à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Pirassununga, Seção de Licitação, bem como no site da Prefeitura Municipal de Pirassununga.

22.16. O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Pirassununga (<http://www.pirassununga.sp.gov.br/licitacao/licitacoes.php>), ficando facultada a retirada do Edital diretamente na Seção de Licitação, na Rua Galício Del Nero, 51, Centro, no horário compreendido das 08 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas mediante o recolhimento da taxa no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) através de documento de arrecadação municipal expedido pela Seção de Tributação desta Prefeitura. **O Edital estará disponível do dia 04 de junho de 2012 ao dia 15 de junho de 2012.**

22.17. As licitantes que optarem em obter o Edital através do site da Prefeitura Municipal de Pirassununga, deverão encaminhar o formulário – Anexo IX, preferencialmente, através do e-mail licitacao@pirassununga.sp.gov.br ou na impossibilidade através do fax (19) 3565-8068.

22.18. A não comunicação imediata do recebimento do Edital poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

Pirassununga, 1º de junho de 2012.

Rafaela C. Machnosck Martins
Resp. P/ Chefe da Seção de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE ACESSO ONLINE A SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS DE FINANÇAS PÚBLICAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, COMPRAS E ALMOXARIFADO INCLUINDO PREGÃO PRESENCIAL E REGISTRO DE PREÇO, PATRIMÔNIO, E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, ATRAVÉS DA INTERNET, COM USO DE INFRAESTRUTURA EM “DATACENTER” E COMUNICAÇÃO DE DADOS, SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA**, a saber:

Item		Descrição
0001	1,--- SV	SERVICOS TECNICOS ESPECIALIZADOS - contratacao de empresa especializada para prestacao de servicos de informatica para fornecimento de acesso on line a sistemas de informacao para gestao publica nas areas de financas publicas, recursos huamnos e folha de pagamento, com - pras e almoxarifado incluindo pregao presencial e registro de preco, patrimonio, e nota fiscal eletrônica, através da internet com uso de infra-estrutura em datacenter e comunicacao de dados, suporte, assistencia tecnica, conforme descricoes e condicoes constantes no termo de referencia.

II – DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ 468.000,00 (Quatrocentos e sessenta e oito mil reais)

III – ESPECIFICAÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 3.1. Os módulos dos sistemas propostos devem ser totalmente integrados entre si.
- 3.2. A integração deve garantir que uma única transação por usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos totalmente integrados entre os módulos.
- 3.3. Garantir a evolução do sistema proposto por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações às legislações.
- 3.4. Os sistemas propostos devem ter por base a arquitetura três camadas e condições de serem utilizados através da rede da internet.
- 3.5. Os sistemas devem ser operados 100% em linguagem Web e acessados por navegadores (browsers) atuais de mercado, sem utilização de outros softwares acessórios.
- 3.6. Utilizar Banco de Dados Relacional, padrão SQL.
- 3.7. Implementar mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações dos módulos do sistema de informação.
- 3.8. Os sistemas de informações deverão estar disponibilizados em datacenter próprio, consorciado ou subcontratado para esse fim, e acessíveis através da rede da Internet por todos os usuários, possibilitando inclusive serviços de consultas e interação para os cidadãos e entidades do Município, onde aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

3.9. Possuir serviços de Monitoramento da rede, dos serviços Web, do Banco de Dados, e da disponibilidade dos sistemas 07 (sete) dias na semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia no datacenter.

IV – REQUISITOS DO DATACENTER UTILIZADO

- 4.1. A Licitante deverá informar na proposta, qual o datacenter a ser utilizado, devendo este ser A.S. (Autonomous System) e possuir redundância de backbones na internet;
- 4.2. O Datacenter deve estar em local protegido e possuir restrição e controles de acesso físico;
- 4.3. Sistema ininterrupto de energia proveniente de no-breaks redundantes.
- 4.4. Os servidores devem possuir circuitos redundantes para a alimentação de equipamentos com fonte dupla (dual power)
- 4.5. Energia de Emergência com transferência automática, através de Grupo Gerador com autonomia de combustível para menos 36 horas.
- 4.6. Temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado redundantes;
- 4.7. Possuir rotinas de back-ups em fitas e guarda das fitas de locais distintos;
- 4.8. Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e de rede
- 4.9. Rotinas gerenciadas de back-ups dos dados, com possibilidade de recuperação imediata até momentos antes da parada em caso de paradas inesperadas do banco de dados (“crashes”).
- 4.10. Equipe de monitoramento técnico de verificação da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico de 2º e 3º níveis e engenharia de redes. Operação do atendimento e monitoramento no modelo 24hs, 07 dias por semana e 365 dias no ano.
- 4.11. Sistemas de Firewalls operando em cluster no modo “ativo/ativo” possibilitando a distribuição de carga entre vários links de comunicação e ao mesmo tempo atuando como agentes de contingência entre eles, possibilitando o chaveamento automático de conexões ativas em casos de falhas críticas em um dos equipamentos através de protocolo proprietário entre si.
- 4.12. Possibilidade de configuração de regras específicas do cliente no firewall, através de solicitação por chamado técnico;
- 4.13. Sistemas de Prevenção de ataques nos níveis de borda de rede (IPS – Intrusion Prevention System), com gerenciamento ativo e características de interações automatizadas com sistemas de firewall
- 4.14. Possuir, pelo menos, dois concentradores de rede, com fontes redundantes, operando nas camadas 02 e 03 do modelo OSI com portas de switching contingentes, controles de acesso por ACL, Mac Address e funcionalidade de contingenciamento total entre eles.
- 4.15. Possuir Equipamento de Armazenamento de Dados (storage) que opere em arquiteturas NAS (Network Attached Storage) ou SAN (Storage Area Network).
- 4.16. Deverá ser fornecido com capacidade de armazenamento líquida 500 (quinhentos) Gigabytes, considerada em base 1024, já descontados proteção RAID, formatado e pronto para uso, com possibilidade de aumento desta capacidade em até 50% de forma imediata.
- 4.17. Deve possuir e manter todos os componentes ativos redundantes, como controladoras, CPUs, memórias, fontes e interfaces, de modo a implementar total e plena disponibilidade para toda a área em disco mesmo em situação de falha, realizando “failover” automático e transparente, sem perda de conexões ou acesso;
- 4.18. Operar no mínimo com dois no-Breaks independentes;
- 4.19. Operar com discos do tipo Fibre Channel e/ou SAS com no mínimo 15.000 (quinze mil) RPM;
- 4.20. Implementar RAID (Redundant Array of Independent Disks) que forneça proteção de dados em toda a área em disco tal que seja suportada a falha de quaisquer 02 (dois) discos simultaneamente no mesmo RAID, sem interrupção no serviço de leitura e gravação de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

4.21. Deverá ser fornecida a especificação dos computadores servidores de banco de dados e de aplicações nos quais os sistemas, que deverão ser compatíveis em processamento, memória e capacidade de armazenamento com a seguinte configuração mínima: 2 Processadores QUAD CORE 2.0 GHZ; 12 MB cache L2; 16 GB RAM;

4.22. Sendo que configurações diferenciadas poderão ser apresentadas juntamente com justificativa técnica quanto à compatibilidade de processamento, memória e capacidade de armazenamento com as especificações acima.

V – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

5.1. Licenciar os softwares objeto deste certame pelo prazo de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data de assinatura do contrato.

5.1.1. A critério das partes, o prazo de que trata o item 3.1 poderá vir a sofrer prorrogações, mediante a lavratura de competentes Termos, respeitados os prazo máximos de duração previstos na Lei Federal 8.666/93.

5.1.2. Em havendo prorrogação de prazo, a empresa contratada fará jus a reajuste dos preços contratados, aplicando-se para tanto a variação do índice IPC- FIPE apurado no período, tendo como termo inicial o mês de apresentação da proposta.

5.2. Efetuar a implantação dos softwares no prazo de 02 (dois) meses, tendo como termo inicial a data recebimento do Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Pirassununga.

5.2.1. A implantação de que trata o item 3.2, engloba as atividades de conversão, migração e customização dos dados entregues pela Prefeitura, além da instalação dos mesmos nos equipamentos indicados pela Administração.

5.3. Licenciar os softwares de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, Descritivo Técnico e demais condições estipuladas no Edital.

5.4. Comunicar de imediato a Prefeitura Municipal, acerca de eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes do item 5.2 e demais disposições constantes deste Edital.

5.5. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) software(s) em que se verifique(m) falhas, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contadas da notificação que lhe for entregue oficialmente.

5.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação da Licitação, inclusive quanto às despesas com hospedagem, locomoção, estadia, alimentação e comunicação de seus técnicos.

5.7. Ministrará, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a implantação dos softwares, treinamento para servidores municipais indicados com a finalidade de viabilizar a completa operacionalização do software.

5.7.1. O treinamento a que se refere o item anterior deverá ser ministrado para um mínimo de 30 (trinta) participantes. Havendo necessidade de novo treinamento em função de alterações ocorridas nos sistemas, estes serão agendados junto à administração e fornecido sem ônus para Prefeitura.

5.7.2. As turmas devem ser dimensionadas por sistema, sendo que cada uma não poderá ter mais de 10 (dez) participantes, e cada curso com carga horária de no mínimo 8 horas.

5.7.3. O treinamento e os respectivos materiais didáticos deverão ser no idioma português do Brasil, sendo que o material impresso deverá ser disponibilizado na quantidade de um por participante.

5.7.4. Responsabilizar-se pela confecção e distribuição do material didático.

5.8. Prestar suporte técnico via atendimento remoto, help-desk por telefone, e, excepcionalmente, in loco (visita) aos usuários dos softwares durante todo o período de execução contratual.

5.9. O prazo máximo para resposta dos chamados é de 24 (vinte e quatro) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- 5.10. Realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares, durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário.
- 5.11. Oferecer garantia de funcionamento e manutenção necessários em virtude de alterações da legislação durante toda a vigência do contrato.
- 5.12. Desempenhar todas as atividades descritas no itens 5.2 a 5.11 sem qualquer custo adicional para a Prefeitura Municipal.
- 5.13. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto contratual, limitados ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) previsto na Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.14. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;
- 5.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas obrigações se obrigam a atender prontamente;
- 5.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante;
- 5.18. Executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à Contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- 5.19. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato;
- 5.20. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas conseqüências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes;
- 5.21. Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 5.22. A empresa contratada se obriga a atender demandas da Administração, quando esta necessitar que sejam exportados dados decorrentes da utilização dos aplicativos cedidos, para outros meios eletrônicos de tratamento de dados. Para tanto, a Administração deverá informar quais os dados que necessita e, ainda, o layout de apresentação dos mesmos. Buscando segurança e velocidade na transferência destes dados, a contratada deverá desenvolver ferramenta apropriada para que o procedimento ocorra de forma automática, sempre que possível. Nos casos em que a demanda do fornecimento dos dados for caso esporádico, portanto não havendo necessidade de nova ferramenta, a empresa deverá oferecer, ou dar a forma de criar o relatório necessário. Assim, o que se busca, é a garantia na obtenção de dados necessários às atividades da administração, inclusive a especial condição de atendimento aos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado.
- 5.23. Ao término do contrato, os procedimentos descritos no item anterior, que garantam a velocidade, segurança e viabilidade de operação deverão ser repetidos.
- 5.24. Orientar a Prefeitura na substituição de elementos necessários ao bom andamento dos serviços;

VI - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 6.1. Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços em questão.
- 6.2. Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo estipulado neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- 6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e/ou materiais que a empresa vencedora executar/entregar fora das especificações do Edital.
- 6.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.
- 6.5. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências da Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados, bem como proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- 6.6. Fornecer os dados necessários à execução dos trabalhos, visando sua disponibilização nos sistemas. Estes dados serão disponibilizados através de arquivo em formato TXT, ou do próprio banco de dados em uso, sempre acompanhado do respectivo layout.

VII – DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Homologada a presente licitação, será o vencedor convocado para no prazo de 05 (cinco) dias úteis comparecer para efetuar a competente assinatura do instrumento contratual.
- 7.1.1. Tal prazo poderá vir a ser prorrogado por uma única vez, mediante solicitação da empresa convocada, devidamente justificada e aceita pela Administração.
- 7.2. Constituirão motivos para a rescisão contratual as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 7.3. No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

VIII - PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 8.1. Prazo de vigência contratual e execução dos serviços: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

IX – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento ocorrerá todo dia 07 (sete) do mês subsequente ao vencido e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente vistada por um agente das Secretarias Municipais de Finanças, Administração e Governo.
- 9.2. A emissão da nota fiscal deverá obedecer as disposições contidas na Portaria CAT 162/08 (nota fiscal eletrônica) e suas ulteriores alterações, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.
- 9.3. Em caso de atraso por parte da Administração no pagamento da fatura, ficará esta sujeita à atualização monetária com base no IPC/FIPE, desde a data da obrigação até sua efetiva quitação.
- 9.4. É admitido reajuste extraordinário, por índices de preços gerais, setoriais e ou que reflitam variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos, de conformidade com o permissivo contido nos artigos 2º e 3º, da Lei nº 10.192/2001.
- 9.5. Na hipótese de prorrogação da avença, extrapolando-se o prazo de 12 meses, no qual o reajuste é vedado nos termos da Lei 10.192/01, e caso tal prorrogação não decorra de culpa da Contratada, será admitido reajuste do preço pactuado, alcançando a data de apresentação da proposta, com base no índice IPC/FIPE acumulado no período, o qual permanecerá fixo por mais doze meses.

X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. Os serviços a serem executados poderão ser acompanhados por servidores nomeados pelas Secretarias Municipais de Finanças, Administração e Governo.
- 7.2. Constatado pelos responsáveis para o acompanhamento dos serviços, através de laudo, que os mesmos encontram-se em desacordo com o Termo de Referência e Descritivo Técnico, após



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SECÃO DE LICITAÇÃO

contraditório da contratada, o contrato poderá ser rescindido, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

7.3. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

7.4. O ISSQN deverá ser recolhido e calculado nos termos da Lei Complementar nº 081/2007 (Código Tributário Municipal de Pirassununga), e incidirá sobre o valor total do contrato. Este imposto será retido em cada pagamento, de acordo com o artigo 175 da referida Lei.

7.5. O Município de Pirassununga se reserva ao direito de inspecionar os serviços e equipamentos utilizados, podendo recusá-los ou solicitar sua substituição, e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para seus serviços e por razões de interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO II

DESCRIPTIVO TÉCNICO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

Finanças Públicas	<ol style="list-style-type: none">1. O Sistema Financeiro deve obrigatoriamente funcionar integrado de forma plena com os demais aplicativos, formando um sistema unificado, propiciando operacionalização e a integração da administração orçamentária, financeira, contábil, de pessoal, de licitações, de compras, de almoxarifado e patrimonial. Deverá atender ainda toda legislação aplicável a finanças públicas.2. O Sistema deve permitir de maneira plenamente integrada a criação, consulta, atualização e exclusão de cadastro de fornecedores.3. Deve atender integralmente à Lei nº 4.320/1964 e suas atualizações; à Lei Complementar nº 101/2000 (LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal); às Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Estado de São Paulo, bem como estar alinhado às determinações emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – S.T.N.4. Deve gerenciar o acesso às suas várias telas por meio de níveis de segurança estabelecidos por perfil de usuário.5. Todos os relatórios devem oferecer opção de impressão em tela com logotipo da Prefeitura Municipal e várias formas de classificação.6. Assessoria no levantamento das informações contábeis necessárias à implantação do módulo de contabilidade oferecido pelo proponente.7. Acompanhamento na implantação dos saldos e valores contábeis, orçamentários e financeiros.8. Levantamento e conferência dos dados importados e implantados.9. Verificação dos balancetes orçamentários e contábeis da implantação.10. Oferecer consultas aos relatórios, baseadas em critérios variados na seleção, oferecendo visão completa dos dados contidos no sistema, dentre eles os contidos na abertura do exercício, conforme exigidos em lei. <p style="text-align: center;">EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</p> <p>Receita</p> <ol style="list-style-type: none">1. Deve permitir inclusão de novas contas e consulta de
-------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- saldo das receitas, com sua classificação, descrição, valor orçado, arrecadado e a diferença para mais ou menos;
2. Deve permitir inclusão da previsão e arrecadação das transferências correspondentes aos duodécimos, demonstrando a previsão, o valor transferido e dos valores a receber;

Despesa

3. Permitir a abertura de créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários), exigindo a informação da norma legal autorizadora para tanto e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
4. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações orçamentárias, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
5. O sistema deve efetuar o registro e controle da movimentação das dotações, controlando-as conforme a seguir:
6. O processo de realização de despesa deve iniciar com a verificação de dotação orçamentária disponível pelo requisitante, com posterior bloqueio do saldo por meio de reserva de dotação, devendo o módulo emitir nota de reserva de dotação e de anulação da reserva, com demonstração do saldo anterior e posterior à efetivação da reserva;
7. Reservas de dotações: mediante o saldo da dotação orçamentária, com a utilização ou não de um processo de compras, podendo o usuário subscrever a reserva a qualquer tempo, bem como visualizar os lançamentos contidos nas reservas, podendo ser efetuado empenho total ou parcial de uma reserva, emitindo as devidas notas de reserva, podendo, ainda, a reserva ser criada também pelo sistema de compras, se for o caso;
8. Digitação da reserva de dotação e anulação da reserva, com bloqueio do saldo reservado, inclusive com distribuição dos valores nas cotas de programação financeira;
9. Empenhos de despesas: impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação; utilização da reserva de dotação trazendo sua dotação, bem como o valor reservado, podendo prescrever a reserva no caso de não utilização total, devendo para as reservas efetuadas pelo departamento de compras inserir o processo e dotação, visualizar nos empenhos seus: complementos, anulações, liquidações, devoluções e sumário de saldos de liquidações e pagamentos;
10. Emissão das notas de empenho por número de vias desejado.
11. Emitir nota individual ou grupo de notas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

12. Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
13. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso e código de aplicação;
14. Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos);
15. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório;
16. Anulação de Empenho: total ou parcial, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do saldo do empenho correspondente; e verificar se esse já foi liquidado, emitindo, ao final, nota de anulação de empenho;
17. Devolução de pagamentos de despesas: total ou parcial, devendo ser promovida a devolução da verba empenhada para a sua dotação de origem de forma automática, emitindo nota de devolução;
18. Permitir o cadastramento do fornecedor na digitação do empenho, quando esse ainda não estiver no cadastro;
19. Efetuar bloqueios de uma ou varias dotações, com opção de liberações mensais ou bimestrais;
20. Efetuar reservas de dotações com data de prescrição, permitindo também ao módulo de compras registrar reserva de dotação;
21. Integrado com os módulos de licitações e de compras, deve permitir o registro de reserva de dotações, empenho de verbas e liquidação de empenhos;
22. Visualização de dotação por mês e anual, indicando os valores das despesas:
 - Autorizada;
 - Suplementada;
 - Reduzida;
 - Reservada ou Bloqueada;
 - Empenhada;
 - Anulada;
 - Liquidada;
 - Não Liquidada;
 - Paga;
 - A pagar;
 - Saldo Autorizado Disponível.
23. Geração automática de Empenhos de Compras.
24. Efetuar o controle de empenho de adiantamentos, visualizando os adiantamentos em aberto e inclusão de documentos, comprovantes do gasto, para prestação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

contas das despesas sob o regime de adiantamentos, encerrando o empenho de adiantamento automaticamente quando da devolução total ou parcial de pagamento de empenho.

25. Quando do encerramento do exercício, gerar automaticamente à inscrição dos restos a pagar, visualizando suas liquidações e anulações e respectivo saldo, visando a inscrição em restos a pagar processados e não processados.
26. Anulação de restos a pagar: verificar se esse não se encontra liquidado, emitindo sua nota de anulação.
27. Deve permitir a atualização cadastral das contas de despesa:
 - Órgãos/Unidades Responsáveis;
 - Unidades Executoras;
 - Unidades de despesas;
 - Funcional programática;
 - Projetos e atividades;
 - Categorias econômicas;
 - Credores com tipo de identificação do AUDESP;
 - Elemento de despesa;
 - Item de despesa.
28. Criação de notas de empenho;
29. Consulta das notas de empenho;
30. Criação e consulta de receitas e despesas extra-orçamentárias;
31. Digitação das notas de empenho;
32. Liquidação da despesa;
33. Consulta dos empenhos;
34. Reprogramação de cotas de empenho;
35. Programação financeira com distribuição e redistribuição dos valores previstos no orçamento em cotas mensais e bimestrais, conforme estabelecido na Lei Complementar 101/2000 (LRF);
36. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários; a nota de liquidação para a liquidação de despesas; e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

Relatórios da receita

37. Listagens dos cadastros das contas de receitas:
 - Relação dos movimentos da receita de transferência financeira por período e por credor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- Relação do analítico da receita extra-orçamentária;
- Balancetes mensais da receita de transferência financeira e extra-orçamentárias, assim como os saldos financeiros do exercício anterior das contas extra-orçamentárias, com campo para inserção dos nomes dos responsáveis pelo documento para assinaturas;
- Programação Financeira mensal e bimestral da receita.

Relatórios de despesa

38. Listagens dos cadastros das contas de despesa e da execução da mesma:
 - Entidade;
 - Órgão/Unidade responsável;
 - Unidades executoras;
 - Unidades de despesas;
 - Funcional programática;
 - Programas;
 - Ações, subdivididas em projetos e atividades;
 - Categorias econômicas;
 - Credores alfabéticos;
 - Credores numéricos;
 - Credores resumidos;
 - Elementos de despesas;
 - Itens de despesas.
39. Emissão de relatório mostrando o orçamento distribuído por despesas e por cotas;
40. Emissão das notas de reserva de dotação;
41. Relatório da Programação Financeira e Cronograma Mensal de Desembolso;
42. Emissão das notas de empenho por número de vias desejado, inclusive de datas anteriores, automaticamente;
43. Emissão de nota de liquidação de empenho;
44. Relação das suplementações, transposições, remanejamento e transferências, com as correspondentes anulações individualizados por instrumento, inclusive mencionando o número, saldo da dotação e resumo contendo dotação inicial (+) suplementações (-) anulações (=) dotação atual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

45. Controle de empenhos globais / estimativos (empenho por empenho);
46. Analítico de pagamentos de dotação por dotação, com empenhos, ordens de pagamento e anulações individualizadas;
47. Analítico de credores com individualização de empenhos, pagamentos, ordens de pagamentos, anulações e estornos de despesas pagas;
48. Listagens dos créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários por decreto contendo cada dotação com os recursos que o embasaram;
49. Balancetes da despesa contendo:
 - Dotação inicial, suplementações, anulações, dotação atualizada, reserva (mês e ano), empenho (mês e ano), liquidação (mês e ano), pago (mês e ano) e saldo (processado e não processado);
 - Execução por programas contemplando dotação inicial, suplementações, anulações, dotação atualizada, reserva (mês e ano), empenho (mês e ano), liquidação (mês e ano), pago (mês e ano) e saldo (processado e não processado);
 - Relatório de despesas empenhadas (por categoria econômica, por função, por elemento e por programa);
 - Despesas por data de liquidação (por categoria econômica, por função, por elemento e por programa);
 - Despesa por área de atuação (unidade responsável e unidade executora);
 - Relatório analítico das despesas empenhadas e estornadas no mês, por credor e empenho;
 - Listagem das dotações orçamentárias atualizadas com os respectivos saldos;
 - Saldo dos empenhos globais e estimativos;
 - Relatório de adiantamentos;
 - Balancete financeiro mensal e anual.
50. O sistema deve gerar relatórios e documentos obrigatórios estabelecidos pela Lei Complementar 101/2000 (LRF), no caso os estabelecidos em seus artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), e artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal), devendo ser observado para tanto as portarias editadas anualmente pela Secretaria do Tesouro Nacional, especificamente para o exercício de 2012, obedecer os Anexos da Parte III e IV da Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

407 de 20 de junho de 2011..

51. Emitir os relatórios ou arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) para prestação de contas;
52. Emitir todos os anexos de orçamento exigidos pela Lei Nº 4.320/1964 e suas atualizações:
 - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/1999 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos;
 - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/1999 do Ministério do Orçamento e Gestão).
53. Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/1964, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
 - Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, § 1º, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
 - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
54. O sistema deverá permitir efetuar lançamentos das transferências financeiras de receita, sendo também possível lançar os valores individuais que compõem o movimento diário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

55. O sistema deverá permitir efetuar anulações de receitas lançadas incorretamente.
56. O sistema deverá permitir transferências entre rubricas, quando identificado algum problema de classificação, ou quando a arrecadação de uma rubrica tem de ser atribuída a outra.
57. O sistema deverá permitir imprimir ou visualizar movimentações das transferências financeiras e despesa extra-orçamentária.
58. O sistema deverá permitir demonstrar quadro comparativo entre as transferências financeiras de receitas arrecadadas e orçadas.
59. O sistema deverá permitir cadastramento de informações relativas aos credores, devendo conter no mínimo as seguintes:
 - Código de cadastramento do credor no sistema, nome, se é pessoa física ou jurídica, número do CPF ou CNPJ, tipo (entidade, fornecedor ou beneficiário de subvenção) e e-mail
 - Dados bancários do credor – INSS/PIS;
 - Cadastro de Endereço;
 - Tipo de credor.
60. O sistema deverá permitir cadastrar o número e a modalidade de licitação.
61. O sistema deverá permitir classificar e detalhar o empenho de acordo com a Lei Federal nº 4.320/64
62. O sistema deverá permitir cadastrar receitas e despesas extraorçamentárias que serão lançadas por meio das consignações em pagamentos, nas contas do realizável do ativo financeiro (ativo circulante) e das contas de depósitos, exigível e diversos do passivo financeiro (passivo circulante).
63. O sistema deverá permitir vincular o nome do ordenador da despesa ao seu órgão e unidade.
64. O sistema deverá permitir visualizar valor do saldo da dotação sem empenhá-lo, apresentando os totais em valores e percentuais.
65. O sistema deverá permitir visualizar o comprometimento de um determinado valor do orçamento com o pagamento de uma despesa do exercício em curso (empenho orçamentário) ou de exercícios anteriores (Restos a Pagar) para casos de dívidas originárias de outros anos que não foram pagas, devendo nesse caso, apresentar a descrição da dotação original.
66. O sistema deverá permitir elaborar a emissão da ordem de pagamento sendo a operação que sucede a liquidação orçamentária, o processamento de restos à pagar ou execução de despesa extraorçamentária.
67. O sistema deverá permitir lançamento de decretos de créditos adicionais, remanejamentos, transferências e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

transposições, considerando as seguintes formas: anulação (total ou parcial), excesso, superávit e decorrente do § 8º do artigo 166 da Constituição Federal de 1988.

68. O sistema deverá permitir anulação das despesas nos casos em que houve pagamento a maior, implicando na verificação de todos os empenhos utilizados na Ordem de Pagamento, assim como os valores pagos, refazendo toda a movimentação contábil e registrando o fato contábil.
69. O sistema deverá efetuar toda a movimentação contábil e os controles necessários para que o valor pago a maior retorne o saldo da dotação orçamentária.
70. O sistema deverá permitir consultar os registros de contas a pagar em diversas alternativas:
 - Vencidas
 - A Vencer
 - Empenhos a pagar por fornecedor, classificando as exigibilidades por fonte de recurso, código de aplicação e respectivos vencimentos.
 - Restos a pagar
71. O sistema deverá permitir consultar os registros de empenhos com as classificações:
 - Orçamentário
 - Restos a Pagar: processados e não processados, a liquidar (Documentos de empenhos) e a pagar
 - Por Tipo de empenho
72. O sistema deverá permitir consultar os registros das ordens de pagamento por credor, com visualização das seguintes informações: ordem de pagamento, empenho, retenções e restituições.
73. O sistema deverá permitir emissão de balancete da despesa, com demonstração orçamentária e restos a pagar, e com os seguintes filtros: por órgão/unidade responsável, por função, por credor.
74. O sistema deverá permitir emissão de relatório de notas fiscais.
75. O sistema deverá permitir emissão de relatórios demonstrativos da movimentação de empenhos orçamentários e de restos a pagar, com aplicação dos seguintes filtros: por órgão/unidade responsável, por função, por credor.
76. O sistema deverá permitir emissão de relatório razão por dotação.
77. O sistema deve permitir a elaboração, complementação e desbloqueio de reservas orçamentárias e de contingenciamento de despesas.
78. O sistema deve também permitir elaboração de empenho vinculado às reservas orçamentárias previamente cadastradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

79. Deverá utilizar cadastro único de fornecedores/credores integrado com Sistema de Compras.

ORÇAMENTO

80. O sistema deve cuidar do registro e controle de todo o processo de execução orçamentária, permitindo o acompanhamento da arrecadação mensal e anual, o controle de saldos das dotações mensal e anual, a emissão de empenhos, controle dos fornecedores e o registro contábil de todos os atos e fatos administrativos.
81. O sistema deve conter módulo de elaboração do Plano Plurianual (PPA) em conformidade com a legislação e instruções vigentes.
82. Deve conter módulo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) em conformidade com a legislação e instruções vigentes, possibilitando o controle da compatibilidade com o Plano Plurianual.
83. Deve conter módulo de elaboração do Orçamento Anual para o exercício seguinte, o qual poderá ser iniciado a qualquer momento, sem prejuízo da execução orçamentária anual, em conformidade com a legislação e instruções vigentes.
84. Na elaboração da proposta orçamentária para o exercício subsequente, o sistema deve:
- Utilizar-se do orçamento do ano em execução;
 - Dispor de rotinas para aplicação de reajustes e projeções de valores;
 - Permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
 - Obedecer a todos os níveis de detalhamento exigidos pela legislação vigente.
85. O sistema deve possibilitar iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados.
86. No início de cada exercício financeiro, os dados orçamentários da receita e da despesa relativos ao exercício anterior deverão ser automaticamente transferidos para a execução orçamentária que se inicia para fins de abertura no novo exercício.
87. Permitir o gerenciamento e a atualização da tabela de classificação econômica da despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos e códigos de aplicação especificadas nos anexos da Lei 4.320/1964 e suas atualizações, em especial pelas portarias editadas pelos órgãos competentes do Governo Federal e de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- com as regras estabelecidas pelo AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
88. Registrar a programação financeira das transferências e da despesa, com emissão dos relatórios: a) cronograma mensal de desembolso; b) metas bimestrais de arrecadação.
 89. Deve permitir a alteração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso.
 90. O sistema deve integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
 91. Emitir todos os anexos de orçamento exigidos pela Lei 4.320/1964 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) nos diversos estágios da execução orçamentária.
 92. Gerenciar o cadastro de fontes de recursos, indicando suas transferências financeiras e as despesas a que se destinam estes recursos, demonstrando em relatórios pela fonte de recurso e pelas despesas.
 93. O sistema deverá permitir controle de despesas da peça orçamentária, fornecendo ferramentas para tomada de decisões, incluindo as áreas Contábil e Financeira, possibilitando que se trabalhe com vários exercícios simultaneamente.
 94. O sistema deverá permitir cadastrar as unidades orçamentárias executoras vinculadas e subordinadas aos respectivos órgãos/unidades responsáveis com seus respectivos programas e objetivos.
 95. O sistema deverá permitir cadastrar os possíveis vínculos que subsidiarão de forma parcial ou total as dotações integradas no orçamento.
 96. O sistema deverá permitir imprimir ou visualizar relatórios de tabelas orçamentárias, devendo conter no mínimo os órgãos responsáveis e unidades executoras separadamente.
 97. O sistema deverá permitir emissão de relatório sintético dos valores orçados de receita e despesa, bem como déficit ou superávit corrente, fornecendo os seguintes relatórios:
 - Consolidado por Transferência/Despesa da Entidade;
 - Natureza da despesa;
 - Consolidado por Programa;
 - Programa por Órgão Responsável e Unidade Executora;
 - Demonstrativo por Funções, Sub-funções, Projetos ou atividades;
 - Demonstrativo por Funções, Sub-funções;
 - Demonstrativo da Despesa por Órgão Responsável e Função;
 - Consolidado por Órgão Responsável e Unidade Executora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

Consolidado por Função e Sub-função;
Demonstrativo da Despesa por Órgão;
Análise das Despesas Correntes e de Capital em %
(vertical e horizontal para mais de um exercício);
Demonstrativo da Despesa segundo as Categorias –
Órgão Responsável;
Tabela explicativa Evolução da Receita e Despesa por
ano;
Sumário Geral Receita por Fonte e Despesa por Função;
Demonstrativo de Aplicação de Recursos
(Relatório/Consulta);
Obs. Essas informações devem ser apresentadas em
relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a
apresentação ou a necessidade de emissão de diversos
relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para
compor a informação solicitada.

98. O sistema deverá permitir simulação de orçamentos
futuros, com aproveitamento dos dados já existentes do
exercício.

TESOURARIA E CONTABILIDADE

1. O sistema de Contabilidade Pública deve possuir,
integralmente, as estruturas de Contas Correntes e Contas
Contábeis.
2. Permitir que, ao final do exercício, os empenhos que
apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a
pagar, de acordo com a legislação e, posteriormente,
liquidados, pagos ou cancelados.
3. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha
ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e
mantendo a consistência dos saldos.
4. Deve permitir a transferência automática para o exercício
seguinte de saldos de balanço no encerramento do
exercício.
5. Deve efetuar a contabilização utilizando o conceito de
eventos associados a roteiros contábeis e partidas
dobradas, bem como de acordo com o plano de contas e
eventos contábeis estabelecidos pelo AUDESP do
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
6. Assegurar que as contas só recebam lançamentos
contábeis no último nível de desdobramento do Plano de
Contas utilizado.
7. Deve permitir utilizar tabela que defina igualdades
contábeis entre contas ou grupos de contas para auxiliar
na apuração de impropriedades contábeis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

8. Disponibilizar ao usuário, rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis.
9. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados e transferidos ao AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
10. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
11. Não permitir exclusão de lançamentos contábeis.
12. Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.
13. Impedir emissão de empenhos fora de ordem cronológica.
14. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, possibilitando a apuração dos custos por programa.
15. Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão do empenho).
16. Emitir os seguintes Livros contábeis em formato eletrônico com Termo de Abertura e de Encerramento e Assinatura Eletrônica:
 - Diário Geral (NBC);
 - Razão Geral (NBC);
 - Registro Analítico da Receita/Transferência;
 - Registro de Empenho;
 - Registro da Despesa;
 - Razão de Credores.
17. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
18. Deve permitir devolução e estorno da receita arrecadada.
19. O sistema deve ser compatível com os sistemas de pagamento eletrônico dos diversos bancos.
20. Gerar borderôs em meio magnético, ajustáveis conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
21. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
22. Possuir controle de talonário de cheques.
23. Permitir a emissão de cheques para pagamentos futuros.
24. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
25. Gerar relação de cheques emitidos, pagos, não pagos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

cancelados.

26. Deve permitir a Emissão e Anulação de Ordens de Pagamento referentes a:
 - Empenhos;
 - Despesas extras;
 - Restos a Pagar;
 - Anulações de Transferências.
27. Permitir que em uma ordem de pagamento possam ser agrupados diversos empenhos e documentos fiscais para um fornecedor.
28. O sistema deve admitir o pagamento de ordem de pagamento por cheques, borderôs eletrônicos e TED's.
29. O sistema deve registrar e efetuar a baixa automática de:
 - pagamentos eletrônicos;
 - cheques;
 - borderôs;
 - TED's;
 - Folha de Pagamento.
30. O sistema deve permitir:
 - Cadastramento de contas bancárias;
 - Consulta de movimentação;
 - Reprogramação de vencimentos;
 - Reclassificação de receitas;
 - Transferência entre contas bancárias;
 - Controle de aplicações financeiras;
 - Registro de aplicações;
 - Registro de resgates;
 - Conciliação de extratos bancários.
31. Devem ser produzidos de forma automática os seguintes relatórios, com opção de apresentação em tela e impressão em papel:
 - Demonstrativo Financeiro;
 - Diário de Tesouraria:
 - Movimento diário de caixa e bancos;
 - Movimento diário de receita orçamentária e extra-orçamentária;
 - Movimento diário de despesa (paga) orçamentária e extra-orçamentária.
 - Listagem de conferência de pagamentos e recebimentos: diária e mensal;
 - Notas de ordem de pagamento ou anulações de ordem de pagamento;
 - Fluxo de Caixa;
 - Relação de pagamentos em ordem cronológica;
 - Relação de pagamentos por credor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- Relação de notas fiscais do mês;
 - Previsão de pagamentos;
 - Relação de despesas a pagar por:
 - Período;
 - Fonte de Recursos;
 - Credor – analítica;
 - Credor – sintética;
 - Ficha de empenho
 - Rubricas extra-orçamentárias
 - Relação de pagamentos realizados por período;
 - Boletim analítico da receita;
 - Relação das contas bancárias;
 - Razão de banco;
 - Relatório de conciliação bancária;
 - Impressão de guias de recolhimento;
 - Relação por período (dia, mês, ano) das retenções de IRRF, INSS e ISSQN;
 - Empenhos inscritos em restos a pagar.
32. O sistema deverá permitir o controle de despesas da peça orçamentária, fornecendo ferramentas para tomada de decisões, incluindo as áreas Contábil e Financeira.
33. O sistema deverá oferecer a facilidade da contabilidade automática, atendendo às exigências da Lei 4.320/64 e do AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
34. O sistema deverá permitir consultas com vários exercícios orçamentários e financeiros.
35. O sistema deverá permitir cadastro bancário, ou seja, por meio da Tesouraria serão controladas todas as entradas e saídas monetárias da Entidade, contendo no mínimo as seguintes informações:
- Arrecadação
 - Pagamentos
 - Aplicação e resgate
 - Transferências bancárias
36. O sistema deverá permitir cadastrar os bancos com os quais realiza-se transações.
37. O sistema deverá permitir trabalhar com borderô bancário, contendo no mínimo as seguintes informações:
- Número do contrato
 - Número de remessa gerado pelo sistema
38. O sistema deverá permitir efetuar a transferência de valores entre contas bancárias.
39. O sistema deverá permitir efetuar vários pagamentos por meio de um único documento de pagamento.
40. O sistema deverá permitir opção de pagamento de um



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

credor e respectiva Ordem de Pagamento utilizando vários cheques de contas diferentes.

41. O sistema deverá permitir a visualização de todos os pagamentos efetuados por conta bancária.
42. O sistema deverá permitir as baixas dos pagamentos efetuados, através das seguintes opções, no mínimo:
 - Ordem de Pagamento
 - Cheque
 - Autorização de Débito
43. O sistema deverá permitir consulta dos lançamentos efetuados, visualizando todos os tipos de lançamentos efetuados na tesouraria incluindo pagamentos, repasses e arrecadação.
44. O sistema deverá permitir emissão dos seguintes relatórios:
 - Emissão de cheques
 - Autorização de débito
 - Listagem de contas
 - Livro caixa
 - Boletins
 - Pagamentos efetuados
 - Pagamentos liberados
 - Extrato de conta
 - Lançamentos por conta bancária
 - Ofício de transferência
 - Ordem cronológica de pagamentos
 - Quadro totalizador
 - Borderô bancário – gerar arquivo

Obs. Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

45. O sistema deverá conter o plano de contas do sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, permitindo inclusão, alteração e exclusão de contas, mantendo o registro do plano de contas utilizado em exercícios financeiros pretéritos.
46. O sistema deverá permitir a visualização do Plano de Contas Econômico, Financeiro e Patrimonial, bem como das contas de controle da execução orçamentária.
47. O sistema deverá permitir lançamentos contábeis manualmente efetuando débitos ou créditos no plano de contas.
48. O sistema deverá permitir a transferência automática de saldos finais do exercício a ser encerrado para o próximo exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

49. O sistema deverá conter balanço orçamentário consistindo em uma demonstração comparada das receitas previstas e despesas fixadas com as receitas e despesas executadas.
50. O sistema deverá demonstrar as variações patrimoniais evidenciando as alterações no patrimônio, resultantes e/ou independentes da execução orçamentária, indicando o resultado econômico do exercício.
51. O sistema deverá demonstrar a posição na data de seu encerramento das contas representativas de valores, bens e direitos e quando for o caso do saldo patrimonial apresentar um passivo real descoberto, além das contas de compensação.
52. O sistema deverá evidenciar a posição das contas representativas de compromissos assumidos com terceiros, chamadas de obrigações e, quando for o caso do saldo patrimonial apresentar um ativo real líquido além das contas de compensação.
53. O sistema deverá emitir os seguintes relatórios:

- Plano de Contas
- Fatos Contábeis
- Lançamentos
- Balanço/Balancete
- Diários
- Razão
 - Demonstrativos de Encerramento.

Obs. Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

54. O sistema deverá permitir efetuar o cadastramento de fundo especial de despesas, no qual será possível controlar a origem dos recursos, saber quais são as dotações que serão utilizadas para empenhá-lo e quais contas bancárias serão usadas para efetuar o pagamento.
55. O sistema deverá gerar os relatórios previstos pela Lei Complementar 101/2000, sendo obrigatório, no mínimo:
 - Resumido da Execução Orçamentária;

- Gestão Fiscal;
- Dívida Consolidada e Dívida Consolidada Líquida;
- Resultados Nominal e Primário;
- Demonstrativo dos Restos a Pagar;
- Demonstrativo. Despesa com Pessoal e Encargos.

Obs. Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

	<p>apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.</p> <ol style="list-style-type: none">56. Consultas na Contabilidade – permitir consulta em tela dos lançamentos contábeis em nível sintético e analítico57. Possuir acompanhamento de Prestações de Contas de Adiantamentos.58. Na prestação de contas, deve controlar desde a elaboração de empenho, ordens de pagamento, cheques, lançamento de documentos comprobatórios, e fornecendo controles para comissão de prestação de contas.59. Controle na Tesouraria dos repasses financeiros entre entidades.60. O sistema deverá permitir acompanhamento de saldo bancário e controle dos valores bloqueados61. O sistema deverá permitir controle de numeração de talões de cheques.62. O sistema deverá permitir controle de liberação de cheques, fazendo com que os mesmos possam ser emitidos, mas só sejam contabilizados após a sua liberação.63. O sistema deverá possuir função para efetuar a junção de credores no caso de cadastro em duplicidade.64. O sistema deverá demonstrar a receita e a despesa orçamentária, bem como os recebimentos e pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos provenientes do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte.65. O sistema deverá permitir vincular as classes, dotações, contas e receitas a um determinado fundo para um posterior nível gerencial.66. O sistema deverá atender as exigências e alterações promovidas pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), de acordo com as Normas emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, em especial as determinações e prazos estipulados contidos nas Portarias 406 de 20 de junho de 2011, 828 de 14 de dezembro de 2011 e 231 de 29 de março de 2012 e alterações posteriores, versando sobre a convergência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP, aprovadas pelas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade - CFC e também às regras para atendimento do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos prazos determinados.
Recursos Humanos e Folha de Pagamento	<ol style="list-style-type: none">1. Cadastro de pessoas (servidores, dependentes, contribuintes individuais e pensionistas judiciais);2. Cadastro de vínculos funcionais, vinculado ao cadastro de pessoa;3. Cadastro de comissionamento contendo no mínimo: cargo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- salario/referencia, órgão, data de inicio e termino do período de comissionamento, numero e data do ato/publicação, fundamento legal;
4. Deverá permitir a consulta dos vínculos funcionais (outras matriculas) atuais e/ou anteriores na consulta do cadastro atual, sem a necessidade de mudança de tela;
 5. Controle organizacional, formas de provimento, referências salariais, cargos e empregos do quadro de pessoal, do plano de cargos (com controle de vagas);
 6. Emissão das fichas de registro de dados cadastrais dos servidores;
 7. Estrutura organizacional;
 8. Registro, controle e relatórios de avaliação de desempenho;
 9. Capacitação: cadastro e histórico de cursos a realizar/realizados;
 10. Históricos financeiros e funcionais (manter a vida funcional e financeira dos servidores acessível e íntegra, sem limite de tempo);
 11. Contagem de tempo de serviço;
 12. Cadastro e controle de fornecimento de benefícios aos servidores: vale transporte, plano de saúde e/ou odontológico – controlar inclusive os dependentes (valores por faixa etária) com geração automática de valores para a folha de pagamento;
 13. Controle de férias com emissão de relatórios (férias vencidas/a vencer, etc.);
 14. Segurança e medicina do trabalho:
 - a. Edição de lançamentos de licenças médicas contendo: identificação do servidor, tipo/período de licença/afastamento, documento apresentado, CID, data da perícia, data da alta médica (possibilidade de relatórios por doença e por período), ainda que por tempo inferior a 16 dias;
 - b. Controle dos acidentes do trabalho (cadastro da CAT e emissão de formulário padronizado);
 - c. Emissão de requerimentos de benefícios solicitados pelo INSS;
 - d. Programação e controle de todos os exames médicos correspondentes ao PCMSO bem como outros complementares, necessários ao acompanhamento clínico do servidor, com atualização do respectivo prontuário médico;
 - e. Registro e controle da entrega de EPIs com emissão automática de recebimento;
 - f. Manter controle histórico dos EPIs entregues aos servidores;
 - g. Atos Administrativos: cadastro de textos para geração automática;
 15. O sistema deverá permitir o cadastramento e obtenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

das seguintes informações relacionadas as Férias do funcionário:

- a. Data de início das férias;
 - b. Parâmetro: Cálculo individual ou geral;
 - c. Demonstrativo dos funcionários que sairão de férias, por período de gozo, e por período aquisitivo;
 - d. Antecipação de 13.º salário;
 - e. Média de horas extras a serem lançadas nas férias;
16. O sistema deverá efetuar cálculo automático de férias, podendo ser geral ou individual;
 17. O sistema deverá efetuar cálculos automáticos das rescisões;
 18. O sistema deverá permitir efetuar o cadastro para inscrição de candidatos com seus dados pessoais, documentação e endereço;
 19. O sistema deverá permitir cadastrar os dados dos funcionários como: data de admissão, tipo de admissão, vínculo, dotações, dados referente conta corrente e dados referente ao cartão de ponto;
 20. O sistema deverá permitir gerar relatório de funcionários admitidos e demitidos.
 21. O sistema deverá permitir gerar relatório de funcionários por cargo.
 22. O sistema deverá permitir gerar o arquivo do CAGED (Lei nº 4.923/65);
 23. O sistema deverá permitir gerar os seguintes relatórios ref. INSS:
 - a. Certidão Por Tempo de Contribuição – Anexo XXX Instrução Normativa INSS/PRESS nº 45/2010;
 - b. Relações de Remunerações de Contribuições – Anexo XXXI – Instrução Normativa INSS/PRESS nº 45/2010;
 - c. Declaração de Tempo de Contribuição – Anexo VIII Instrução Normativa INSS/PRESS nº 45/2010;
 - d. Requerimento de Benefícios por Incapacidade;
 - e. Requerimento por Aposentadoria;
 - f. Termo de Responsabilidade Salário Família e I.R. para todos os vínculos (RGPS e RPPS);
 24. O sistema deverá permitir efetuar o cancelamento temporário/definitivo de vales transporte.
 25. O sistema deverá liberar datas para os cálculos dos vales transportes.
 26. O sistema deverá permitir efetuar o cálculo dos vales transporte por Linha referente ao mês e ano indicado.
 27. O sistema deverá permitir efetuar o cálculo dos vales transporte por matrícula do funcionário
 28. O sistema deverá permitir a exclusão do cálculo dos vales transportes efetuado conforme o mês e ano selecionado;
 29. O sistema deverá permitir a exclusão do cálculo dos vales transportes individualmente, por funcionário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

30. O sistema deverá permitir consultar os valores das Linhas de transportes utilizadas pelos funcionários
31. O sistema deverá permitir consultar os valores gastos com vale transporte pela Instituição e pelo funcionário.
32. O sistema deverá permitir obter informações sobre os valores de cada linha, inclusive o valor total utilizado e adquirido no período consultado.
33. O sistema deverá permitir apresentar as informações referentes ao desconto no salário base do funcionário.
34. O sistema deverá permitir emitir os seguintes relatórios contendo no mínimo as seguintes informações:
 - a. Relação de Funcionários
 - b. Valores Descontados
 - c. Protocolo de Entrega
 - d. Quadro Totalizador de Vale Transporte

Obs. Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.
35. O sistema deverá permitir a programação de proventos e descontos futuros, inclusive parcelados e com valores diferenciados.
36. Cadastro de benefícios por funcionário
37. Rescisão: Cadastro de motivos do encerramento trabalhista e parâmetros de cálculo para rescisão
38. O sistema deverá permitir cadastrar as datas, descrição dos feriados e pontos facultativos do calendário.
39. O sistema deverá permitir aplicar um percentual de reajuste de salário, por referência salarial
40. O sistema deverá permitir efetuar / implantar a programação de férias anuais em qualquer período aquisitivo.
41. O sistema deverá permitir cadastrar todos os dados referente a pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos
42. O sistema deverá permitir cadastrar os meios de transporte utilizados pelos funcionários
43. O sistema deverá permitir efetuar cadastro das empresas fornecedoras de transporte coletivo
44. O sistema deverá permitir registrar o valor das tarifas dos meios de transporte coletivos
45. O sistema deverá permitir cadastrar as linhas e seus respectivos horários de saída do ponto final
46. O sistema deverá permitir cadastrar as linhas utilizadas pelo funcionário, individualmente
47. O sistema deverá permitir cadastrar os funcionários de acordo com determinada linha de transporte específica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

Folha de Pagamento:

1. Cálculos parametrizáveis: vencimentos, descontos e encargos (possibilitando emissão de relatórios com integração aos respectivos programas - SEFIP, GPS, CAGED, etc.);
2. O sistema deverá permitir a parametrização do Redutor Constitucional, conforme valor do subsídio do Prefeito, para cálculo automático da limitação de remuneração (EC 41, art. 37 XI)
3. Importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha;
4. Simulação parcial ou total da folha;
5. Cálculos retroativos com geração automática de diferenças;
6. Cálculo de rescisões de contrato (com emissão de relatórios - TRCT - padrão HOMOLOGNET, GRRF Eletrônica, CD (Seguro desemprego), médias, etc);
7. Cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela nos meses de janeiro a junho e da 2ª parcela nos meses de julho a outubro, conforme data de aniversário dos servidores ativos;
8. Cálculo de férias e diferença de férias, com possibilidade de simulação de cálculo, planejamento e programação e com emissão de avisos/recibos;
9. Cálculo de pensão alimentícia, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário, bem como a geração de arquivo/relação de líquido para crédito em conta do beneficiário;
10. Projeção de lançamentos futuros;
11. Cálculo de médias para férias, 13º sal, aviso prévio;
12. Geração de informações para relatórios anuais nos padrões da legislação vigente, com integração aos respectivos programas (RAIS, DIRF, Informe de Rendimentos, AUDESP TCESP);
13. O sistema deverá abranger todas as atividades envolvidas com recursos humanos, controle e registro de toda trajetória do funcionário na entidade, até o cálculo e emissão da Folha de Pagamento;
14. O sistema deverá permitir o lançamento para pagamento das folhas: Principal (mensal), adiantamento salarial, férias e o 13º salário, rescisão e suplementares;
15. O sistema deverá conter descrições e códigos dos eventos;
16. O sistema deverá conter a classificação econômica da despesa, (Padrão Audeps) - vinculado aos eventos;
17. O sistema deverá ter opção de evento fixo;
18. O sistema deverá permitir o lançamento de eventos para débitos na folha de pagamento;
19. O sistema deverá conter os dados do vínculo que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- funcionário possui: cargo ocupado, departamento, dotação, relacionado às vantagens;
20. O sistema deverá conter os tipos de parentesco e os códigos dos graus de parentesco;
 21. O sistema deverá cadastrar os parâmetros para cálculos de salário família, desconto por dependente do INSS e IRRF;
 22. O sistema deverá possuir controle sobre a liberação dos cálculos da folha suplementar e simulação pelo usuário;
 23. O sistema deverá permitir especificar fórmulas de eventos, exclusivas por cargo e vínculo, que sobreponham fórmulas padrões definidas;
 24. O sistema deverá permitir cadastramento dos dados empregatícios vinculados a seus respectivos códigos para RAIS.
 25. O sistema deverá permitir controle de dependentes, devendo conter no mínimo as seguintes informações: Tipo de dependente, Descrição dos dependentes, Data de Nascimento e Cartório de Registro, Grau de Parentesco, Grau de Instrução;
 26. O sistema deverá emitir a Declaração de Dependentes para IRRF;
 27. O sistema deverá emitir Termo de Responsabilidade (concessão salário família);
 28. O sistema deverá permitir cadastrar os departamentos e níveis, os responsáveis pelo departamento e cadastro de relógio com seus respectivos responsáveis, devendo conter no mínimo as seguintes informações:
 - a. Local de Trabalho
 - b. Departamentos
 - c. Responsáveis por Departamento
 - d. Relógios
 2. O sistema deverá permitir o cadastro de eventos e vantagens que implicam em pagamentos e que não se estendem a todos os funcionários ou a categoria específica de funcionários, devendo conter no mínimo as seguintes opções:
 - a. Adicionais de Insalubridade
 - b. Incorporações de Quintos / Triênio
 - c. Auxílio Natalidade
 - d. Auxílio Creche
 - e. Auxílio Alimentação
 3. O sistema deverá permitir cadastrar fórmulas para os eventos, classificando de acordo com o evento, como “provento ou desconto”;
 4. O sistema deverá permitir cadastrar os códigos e a descrição padrão dos motivos de demissões, código para a RAIS, para o CAGED e para o FGTS;
 5. O sistema deverá permitir efetuar o cadastro dos códigos do afastamento, a descrição do afastamento, o número



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- máximo de dias no mês para pagamento, número máximo de dias para prorrogação e/ou cancelamento das férias;
6. O sistema deverá considerar o número máximo de dias de afastamento para efeito de pagamento das férias, adiantamentos, e 13o. Salário;
 7. O sistema deverá permitir emissão de relatório de Cargos por Dotação;
 8. O sistema deverá permitir apresentar toda a trajetória do funcionário desde sua admissão, afastamentos, substituições, departamentos em que o mesmo esteve lotado;
 9. O sistema deverá permitir registrar todos os cargos exercidos pelo funcionário com o período de permanência, e pesquisar o histórico dos cargos e dotações em que o funcionário esteve lotado;
 10. O sistema deverá permitir visualizar informações do local para o qual o funcionário está em substituição, período da substituição, a função ocupada pelo funcionário no outro setor, relógio de ponto do local, e novo horário;
 11. O sistema deverá permitir registrar todos os horários de trabalho que o funcionário trabalhou e o período de permanência em cada um;
 12. O sistema deverá permitir consultar o cadastro completo do cargo, setor em que o funcionário está lotado, dotação, cartão ponto;
 13. O sistema deverá permitir obter um ou mais cálculos da Folha de Pagamento no mês, podendo gerar folhas suplementares a qualquer tempo, individualmente ou todos os funcionários cadastrados, exceto os demitidos e afastados sem remuneração;
 14. O sistema deverá permitir efetuar a pesquisa por funcionário dos lançamentos efetuados na folha em um determinado mês, obter dados quanto a ocupação do funcionário, as vantagens adquiridas, substituições e afastamentos;
 15. O sistema deverá emitir no mínimo relatórios com as seguintes informações:
 - a. Relatório de Empenho
 - b. Emissão do Holerite
 - c. Relação Bancária
 - d. Relatório de Pensão alimentícia
 - e. Relatórios de Rescisão
 - f. Relatório de Férias
 - g. Folha de Frequência
 - h. Declaração de dependentes.
 - i. Informe de Rendimento
 - j. Variáveis por período
 - k. Resumo da Folha, apresentando o total por eventos, com quebras por departamento e cargo, por vínculo e dotação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- l. GPS (Guia Previdência Social - RGPS)
- m. GPP (Guia de Previdência Própria – RPPS)
- n. Gerar o arquivo SEFIP.RE
- o. Aviso de férias.
- p. Recibo de férias

Obs. Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

16. O sistema deverá permitir conter relação de todos os bancos e agências a qual efetua o pagamento dos funcionários e informações relacionadas aos valores creditados;
17. Todos os relatórios devem oferecer opção de impressão em tela e com logotipo da Prefeitura Municipal;
18. Deverá gerenciar o acesso às suas várias telas através de Níveis de segurança estabelecidos por perfil de usuário.
19. O sistema deverá disponibilizar relatório interativo, onde o usuário selecionará e parametrizará os dados a serem gerados:
20. O sistema deverá disponibilizar a opção de exportação em formato TXT dos relatórios interativos gerados, em formato de planilha (excel, open office ou outros software) sem a necessidade de tratamento manual do usuário para formatação em colunas:
 - a. Exportação de dados para emissão do Extrato Previdenciário Anual (RPPS), em atendimento a Lei 9717/98, Portaria 4992/99;
 - b. Exportação de dados para arquivos digitais -Auditoria Eletrônica – (Manad) conforme Instrução Normativa mps/SRP nº 12/2006;
 - c. Exportação de dados para SISCAA – TCESP;
21. O sistema deverá permitir a anexação de foto do servidor em seu prontuário,
22. O sistema deverá permitir a anexação de imagens de documentos pessoais, vinculados ao cadastro funcional;
23. O sistema deverá permitir a inclusão de todos os atos admissionais (admissão, nomeação, exoneração, comissionamento, afastamento, licenças, etc), bem como a anexação de suas respectivas imagens digitalizadas.
24. O sistema deverá gerar e disponibilizar para análise e envio dos arquivos padrão AUDESP, os seguintes arquivos, obedecendo criteriosamente os respectivos layouts disponibilizados:
 - Concessão de reajuste de remuneração dos agentes políticos;
 - Fixação da remuneração dos agentes políticos;
 - Remuneração dos agentes políticos.
25. O sistema deverá permitir a inclusão dos dados cadastrais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

	<p>complementares para geração dos arquivos acima.</p> <ol style="list-style-type: none">26. Deverá possuir módulo de ponto eletrônico, com atendimento as normas legais (Portaria 1510/2009 e demais legislação referente a matéria).27. O módulo de ponto eletrônico deverá ser integrado e realizar a transferência automática do apontamento para processamento da folha.28. Deverá gerar e emitir relatório do espelho do cartão de ponto nos padrões da Portaria 1510/2009.
<p>Compras e Almojarifado, incluindo Pregão Presencial e Registro de Preço.</p>	<p style="text-align: center;">COMPRAS E ALMOXARIFADO</p> <ol style="list-style-type: none">1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;3. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;4. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;5. Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCE (licitações, contratos firmados, contratos firmados em exercícios anteriores);6. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;7. Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;8. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;9. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;10. Integrar-se ao sistema de arrecadação de forma a verificar a situação de adimplência ou inadimplência fiscal do fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

11. Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra;
12. Formalizar o processo por Modalidade, Dispensa ou Inexigibilidade;
13. Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
14. Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras e licitações e de almoxarifado devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
15. Cadastro único de fornecedores (licitações e contabilidade)
16. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
17. Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
18. Emitir relatórios destinados à prestação de contas ao TCE;
19. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
20. Permitir a geração de requisições de compras;
21. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
22. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
23. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
24. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
25. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
26. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
27. Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
28. Possuir integração com o sistema de licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras;
29. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
30. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
31. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
32. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
33. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
34. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
 35. Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
 36. Possuir integração com o sistema de compras e licitações
 37. Emitir relatórios gerenciais por tipo de material, por gerência, por data de aquisição, por fornecedor, por período de utilização
 38. Emitir relatório de materiais/fornecedor com atraso na entrega
 39. Permitir o cadastramento para controle e acompanhamento dos Contratos gerados ao término dos certames licitatórios;
 40. Cadastrar os fornecedores;
 41. Cadastrar as Unidade/Departamentos;
 42. Permitir vinculação de cada requisição ou pedido a um projeto de gestão e à dotação orçamentária correspondente fazendo as devidas reservas orçamentárias (bloqueios);
 43. Bloquear a emissão de requisição sem saldo disponível para reserva numa dotação, levando em conta todos os empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as reservas também já feitas;
 44. Permitir o agrupamento de itens de requisições para formação de processos de compra por família de itens e modalidade de licitação;
 45. Fornecer indicação dos possíveis fornecedores de um determinado item, disparando o processo de pesquisa de preço;
 46. Emitir Pedido de Compras ou Autorização de Serviços;
 47. Conter modelos de Editais, Contratos e Termos;
 48. Efetuar avaliação de fornecedores;
 49. Emitir relatórios e consultas das fases em que se encontra o processo;
 50. Controlar contratos assinados com fornecedores, relacionando no cadastro de cada contrato:
 - a solicitação e o processo de compra que o gerou;
 - os prazo envolvidos;
 - as cauções contratuais;
 - os pagamentos efetuados;
 - os aditivos assinados.
 51. Controlar as cauções e títulos;
 52. O sistema deverá apresentar opções de relatórios de materiais em função dos pontos de reposição, contendo:
 - Os materiais que tenham atingido o limite do ponto de reposição.
 - Com percentual acima do ponto de reposição indicado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- Todos os materiais que tenham indicação de ponto de reposição no cadastro.
- Obs. Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.
53. O sistema deverá cadastrar os funcionários, almoxarifados e as unidades requisitantes de material.
 54. O sistema deverá permitir que os almoxarifados verifiquem se existe material em qualquer estoque.
 55. O sistema deverá permitir que sempre que o estoque estiver em seu limite mínimo, solicite a compra, garantindo o abastecimento.
 56. O sistema deverá permitir cadastrar os funcionários de cada unidade contendo opção de autorização ou não para compra de materiais.
 57. O sistema deverá permitir a visualização das unidades cadastradas e seus respectivos funcionários.
 58. O sistema deverá permitir mudar a unidade de trabalho.
 59. O sistema deverá permitir fazer a troca de exercício.
 60. O sistema deverá bloquear automaticamente uma vez preenchida a requisição de material, evitando assim ser retirada por outra unidade que tenha requisitado o mesmo material.
 61. O sistema deverá fornecer o consumo do estoque do material no almoxarifado no mês anterior e atual.
 62. O sistema deverá permitir Devolução de material para o Almoxarifado, contendo as seguintes opções:
 - para qual almoxarifado será devolvido o material.
 - quantidade a ser devolvida
 - e cancelamento da requisição
 63. O sistema deverá gerar automaticamente um bloqueio de reserva orçamentária no sistema Financeiro toda vez que uma solicitação de compras é elaborada.
 64. O sistema deverá permitir cadastro de cotas de material para cada unidade.
 65. O sistema deverá controlar as cotas, verificando a cada requisição de materiais se a mesma não foi excedida.
 66. Possuir cadastro para acompanhamento jurídico dos processos de compra, anexando documentos e pareceres
 67. Permitir identificação de Itens e/ou Sub-itens por dotação orçamentária, desde o início da solicitação de compra
 68. Classificar itens de materiais por categoria econômica, grupo e subgrupo
 69. Controlar e emitir, de modo descentralizado, por área, de requisições e pedidos de compras "on-line", a qualquer instante, ou automaticamente através de estoque mínimo
 70. Classificação por tipo de material/serviço e região do banco de dados de fornecedores e especificações



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

71. Controle de todo o fluxo dos processos de compra com emissão de guias de remessa
72. Adjudicação e homologação por itens de um processo
73. Controle de ocorrências em fornecedores adjudicados nos seus fornecimentos
74. Possuir controle de prazos de vencimento de contratos, com antecedência necessária para expedição de nova licitação ou aquisição.
75. Controle no registro de preços considerando o prazo de validade da proposta
76. Fechamento da licitação após o término dos procedimentos, com preparação dos documentos oficiais (mapa de apuração, atas, homologação, adjudicação e contrato).
77. Permitir que documentos como Minutas de Editais, Editais de Licitação, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
78. Emissão de relatórios gerenciais, permitindo acompanhar as compras e serviços efetuadas pelos diversos Centros de Custo.

PREGÃO PRESENCIAL

1. Sistema de pregão presencial deverá atender a legislação vigente e auxiliar o pregoeiro na condução do processo licitatório;
2. Sistema deverá ser totalmente integrado com os Pregões eletrônicos disponíveis para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;
3. Cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
4. Possuir parâmetros que definem o critério de encerramento e apuração do lote conforme situação deste;
5. Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;
6. Permitir que o Valor de Referência seja importado automaticamente do sistema de licitação conforme cotação previamente registrada;
7. Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

representantes;

8. Permitir o registro das propostas de preços, com possibilidade de inserção no sistema por Lote ou por item;
9. Possuir ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;
10. Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%), podendo ser cotado por preço ou melhor desconto respeitando a legislação vigente;
11. Registrar os lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
12. Informar valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
13. Ordenar automaticamente os ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
14. Classificar ganhadores automaticamente quando não houver lances, permitindo desempate quando propostas têm valores iguais;
15. Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação automática em caso de não habilitação;
16. Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para situação do lote;
17. Emissão de Ata: Deverá ser totalmente formatável conforme ocorrências do certame;
18. Permitir a Emissão de Relatórios e Gráficos Gerenciais: Lista de Presença; Relatório de Propostas; Relatório de Lances; Mapa de Apuração de Ganhadores;
19. Vantagens Financeiras: demonstrar a economia do dinheiro público advindo da execução do Pregão através de gráficos e relatórios gerenciais.

REGISTRO DE PREÇO

1. Atender aos procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras, realizado por meio de uma única licitação, na modalidade de concorrência ou pregão, em que as empresas disponibilizem os bens e serviços a preços e prazos registrados em ata específica e que a aquisição ou contratação é feita quando melhor convier aos órgãos/Entidades que integram a Ata. Atendendo o artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, que institui as normas para licitações e contratos da administração Pública. Art. 15: Estabelece que sempre que possível, as compras deverão ser realizadas através



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

	<p>de Sistema de Registro de Preços;</p> <ol style="list-style-type: none">2. Trabalhar totalmente integrado com os sistemas de Credores, Compras/Licitações e Pregão;3. Possuir Módulo de planejamento dos registros de Preços, com os levantamentos do histórico do consumo dos produtos. Podendo ser selecionado e separado por Grupo, SubGrupo, item, Local de consumo (Secretaria, departamento, setor, entre outros). Com opções de gráficos, relatórios e consultas;4. Permitir cadastrar outros Órgãos Públicos para que os mesmos sejam convidados a participar dos registros de Preços;5. Permitir cadastrar as Planilhas de Registros de Preços, com a quantidade total solicitada e as quantidades separadas do Órgão Oficial e dos outros Participantes;6. Exportar as planilhas de Registro de Preços para programas de planilhas eletrônicas;7. Gerar automaticamente, via e-mail, com a planilha de Registro de Preços anexada, convite para a participação de outros Órgãos Públicos;8. Importar e somar automaticamente, via planilha eletrônica, as quantidades preenchidas nas planilhas dos outros Órgãos participantes;9. Opção para consolidar o Registro de Preços, para que não possa ser alterado erroneamente e com isto dar continuidade aos procedimentos;10. Importar e atualizar automaticamente, via planilha eletrônica, os valores enviados pelos fornecedores;11. Permitir inserir novos participantes (caronas) após o registro de Preço já ter sido licitado e iniciado, atendendo a legislação vigente;12. Permitir novas cotações, também com exportação e importação de planilhas eletrônicas automaticamente via e-mail, para aferição dos valores registrados nesta licitação;13. Permitir aditivos quantitativos (inclusão de caronas) e ajustes de valores (adequação do mercado atual), de acordo com a legislação vigente.
Patrimônio	<ol style="list-style-type: none">1. Possuir informações em cadastros distintos, de bens móveis e imóveis próprios, locados e em comodato, com dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável, estado de conservação, forma de aquisição, doador e componentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

2. Codificar os bens patrimoniais permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial.
3. Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação.
4. Controlar os bens segurados, registrando as respectivas seguradoras, apólices e seus vencimentos.
5. Efetuar o controle físico-financeiro dos bens do ativo permanente.
6. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
7. Possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens.
8. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica.
9. Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade individual ou coletivo dos bens.
10. Controlar a agregação e desagregação de componentes ao bem principal.
11. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário.
12. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável.
13. Emitir relatório de bens em inventário, informando localização e setor pertencente ou a sua não localização.
14. Emitir relatório mensal e anual da movimentação de bens, informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.
15. Permitir a transferência de bens entre setores.
16. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
17. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa)
18. Fornecer dados para contabilização da correção, depreciação, desalienação/incorporação e reavaliação.
19. Manter o controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor dos bens.
20. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial.
21. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, setor, natureza, responsável, nome do bem, data da aquisição, ou número da nota fiscal.
22. Permitir todos os controles obrigatórios e emitir todos os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores.
23. Deverão ser importados os dados do sistema existente visando à manutenção e continuidade das informações cadastradas.
24. Permitir o controle dos bens, tanto móveis e imóveis;
25. Controlar múltiplas características do patrimônio, configuráveis pelo usuário, tais como: tamanho, cor,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- capacidade, estrutura, categoria econômica vinculada e seus possíveis itens e sub-itens;
26. Possibilitar a caracterização visual do patrimônio através do armazenamento de imagens junto com as informações do mesmo;
 27. Permitir o cadastro de patrimônios com as informações: número de patrimônio, natureza, espécie, número de tombamento, tipo, marca, número da nota fiscal, valor de mercado, índices de desvalorização, imagem do patrimônio, número de série, número de lote de fabricação;
 28. Deve possuir um cadastro de fornecedores, sejam eles de produtos ou serviços, integrado com o sistema de Compras ;
 29. Permitir cadastro de Unidades Administrativas e suas hierarquias;
 30. Possuir o cadastro dos funcionários alocados nestas unidades administrativas para atribuição de responsáveis pelos patrimônios;
 31. Caracterização do patrimônio de forma normalizada através do cadastro de natureza, espécie e características do patrimônio;
 32. Possuir cadastro de fatores de depreciação;
 33. Efetuar o controle de movimentação do patrimônio por:
 - Transferência entre unidades administrativas
 - Sucateamento
 - Desincorporação
 - Reformas e consertos de bens patrimoniais
 - Cessão e Devolução
 - Doação
 - Roubo e Recuperação
 - Responsabilização
 - Baixa autorizada de patrimônio
 34. Possuir relatórios que fornecem informações sobre todas as funções acima descritas;
 35. Emitir de Termo de Desincorporação ou Sucateamento;
 36. Controle da cessão e devolução de patrimônios;
 37. Permitir a movimentação patrimonial por faixas, ou seja, um conjunto de bens com as mesmas características não precisa ser lançado individualmente, mas isto é feito automaticamente em grupos;
 38. Disponibiliza visualização em tela e/ou impressão de consultas por natureza, por tipo, por número do patrimônio, por tipo de movimentação.
 39. Emissão de Termo de Responsabilidade;
 40. Controlar os prazos de execução de serviços de manutenção em bens;
 41. Efetuar atualização automática dos valores dos patrimônios, considerando os índices depreciação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

	<p>Controlar Garantias dos Patrimônios que possibilita o registro e o controle de validade destas garantias fornecidas pelos fabricantes para o caso de manutenções neste período.</p>
NOTA FISCAL ELETRÔNICA	<ol style="list-style-type: none">1. O Sistema deverá ser totalmente em ambiente Web, e hospedado em qualquer datacenter com acesso para internet.2. Deverá possibilitar a inserção de logomarca da empresa na NFe.3. Deverá conter cartilha impressa contendo orientações sobre o uso do método eletrônico. <ol style="list-style-type: none">1. Deverá gerar guia para pagamentos do ISS, cujo vencimento já tenha se expirado (vencido), contendo os valores corrigidos até a data da sua geração e que substitua automaticamente a guia original.2. Deverá possibilitar que o prestador gerar uma Nfe posterior a data do encerramento da competência do Livro Fiscal, podendo, mesmo já tendo feito o fechamento, incluir a NFe no Livro Fiscal, majorando o valor do fechamento do Livro, após, apresentar o Livro com o valor encerrado e retificado, contendo a identificação e o valor da guia de recolhimento complementar.3. Plano de contas bancário, devendo cada uma das contas ser, rigorosamente, enquadrada em um item da Lista de Serviços da Lei Complementar 116/03 (Anexo I do CTM), contendo campos obrigatórios para preenchimento das receitas mensais de cada conta, bem como, possibilitando que o banco determine quais contas devem ter a incidência do ISS, gerando o boleto de pagamento contendo como base de calculo do ISS, apenas os valores das contas informadas com incidência do imposto.4. Deverá permitir a abertura de empresas, sendo:<ol style="list-style-type: none">α. empresa prestadora de serviços com o ISS sendo devido dentro e fora do município.β. empresa enquadrada como construção civil, sediada no município.χ. empresa enquadrada como Instituição Financeira (banco) como prestadora e compradora de serviços, disponibilizando o plano de contas bancário para preenchimento das receitas mensais.δ. empresa como compradora de serviços (tomadora).ε. empresas enquadradas como Órgão Público, podendo ser municipal, estadual ou Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- φ. empresa enquadrada como Cartório;
 - γ. empresa enquadrada como optante pelo Simples Nacional.
5. Deverá conter modelo exclusivo de nota fiscal para empresas do ramo de obra civil, contendo campos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços e de materiais, sendo: nº da nota fiscal de serviços e/ou materiais, data da emissão, série, código dos serviços e/ou descrição de mercadorias, natureza da operação, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços e/ou do fornecedor de materiais, para que a Administração municipal possua informações e controle através de relatórios gerados posteriormente.
 6. Deverá conter módulo para uso de Órgão Públicos Federal, Estadual e/ou Municipal, permitindo que estes órgãos possam fazer a retenção do ISS na fonte, permitindo que escretem os dados da nota fiscal do prestador para posterior geração da guia de recolhimento do ISS, bem como relatórios contendo os serviços tomados. Ex: a empresa X que presta serviço para Prefeitura, este módulo possibilita que a prefeitura gere a guia e faça a retenção do ISS na fonte.
 7. Deverá conter módulo destinado aos cartórios, que deverá conter campos: tipo do documento, nº do documento, valor, valor total da receita própria e dos emolumentos e código de identificação da atividade prestada.
 8. Escribirar o Livro Fiscal informando o mês de competência e os códigos de atividades correspondentes a cada tipo, onde haverá incidência do ISS.
 9. Deverá possibilitar consulta dos contribuintes, contadores e da Administração visualizar o os documentos gerados, seja por emissão de notas, guias de recolhimento ou escrituração do Livro, o histórico dos movimentos separados por mês de competência, identificando-os separadamente, após acesso ao mês de competência.
 10. Deverá conter módulo disponibilizado com acesso pelo site da prefeitura, para auto cadastramento das empresas que ainda não migraram para a NFe, para posterior agendamento junto ao fisco para retirada da senha de acesso a NFe, bem como o treinamento e a entrega das Notas Fiscais de Serviços impressa e sem utilização (em branco) para serem inutilizadas pelo fisco.
 11. Por Inscrição Municipal: Relação dos serviços comprados e que sofreram retenção do ISS, agrupados mensalmente e por exercício, contendo o nome do prestador, nº da nota



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

fiscal, data da emissão da nota, data do vencimento, valor dos serviços prestados, alíquota aplicada e valor do ISS, identificando qual a situação de cada documento de arrecadação: recolhido ou não.

12. Relação dos valores pertinentes ao ISS, declarados através do fechamento do mês/competência, e que se encontram sem recolhimento (não pagos) pelas empresas prestadoras de serviços, inscritas dentro do município, agrupados por inscrição municipal, mensalmente e por exercício.
13. Relação das empresas existentes (cadastradas) no município.
14. Relação contendo o histórico dos acessos no sistema da NFe.
15. Relação das empresas inscritas no município, por quantidade, por atividade, por enquadramento, devendo conter as empresas abertas que serviram de demonstração, conforme item 06 deste relatório.
16. Relação que demonstre os maiores contribuintes (arrecadação) por atividade.
17. Relação que demonstre as empresas, cuja escrituração está vinculada aos contabilistas (contadores).
18. Relação das empresas que prestam serviços para empresas de outros municípios, e que recolhem o ISS em outros municípios, identificando qual atividade foi prestada e o valor do ISS, possibilitando que a Administração avalie qual o volume financeiro e de imposto que são gerados e pagos para outras localidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SECÃO DE LICITACÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO

_____ (NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ N° _____
_____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes “B”, sob pena de sujeição às penalidades previstas instrumento convocatório do **Pregão Presencial nº 76/2012**.

Local e Data.

(a): _____
Nome e Numero da Identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1872/2012
PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2012

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Tel./Fax: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE ACESSO ONLINE A SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS DE FINANÇAS PÚBLICAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, COMPRAS E ALMOXARIFADO INCLUINDO PREGÃO PRESENCIAL E REGISTRO DE PREÇO, PATRIMÔNIO, E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, ATRAVÉS DA INTERNET, COM USO DE INFRAESTRUTURA EM “DATACENTER” E COMUNICAÇÃO DE DADOS, SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, de acordo com o Termo de Referência, Descritivo Técnico e demais exigências contidas no edital.

Item	Quantidade	Descrição
0001	1, --- SV	SERVICOS TECNICOS ESPECIALIZADOS - contratacao de empresa especializada para prestacao de servicos de informatica para fornecimento de acesso on line a sistemas de informacao para gestao publica nas areas de financas publicas, recursos huamnos e folha de pagamento, com - pras e almoxarifado incluindo pregao presencial e registro de preco, patrimonio, e nota fiscal eletrônica, através da internet com uso de infra-estrutura em datacenter e comunicacao de dados, suporte, assistencia tecnica, conforme descricoes e condicoes constantes no termo de referencia.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (12 meses): _____

- O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão inaugural do pregão.
- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, o(s) produto(s) e/ou serviço(s) cotado(s) atende(m) às especificações contidas no Termo de Referência, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades constantes das especificações.
- Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato e/ou efetuar a entrega no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

- Dados do Representante Legal da Empresa que assinará o Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

RG n°: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

_____, _____ DE _____ DE 2012.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO

_____ (NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ N° _____
_____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório **Pregão Presencial nº 76/2012**, estando ciente e de acordo da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

(a): _____
Nome e Numero da Identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

_____ (NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ N° _____
sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, para fins habilitação no **Pregão Presencial nº 76/2012**, bem como para atendimento ao disposto no inc. V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Local e Data.

(a): _____
Nome e Numero da Identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Requisições nº ____
Processo de Administrativo nº 1872/2012
Pregão Presencial nº 76/2012
Contrato nº ____/2012

CONTRATO

Termo de contrato que celebram de um lado, o **MUNICÍPIO DE PIRASSUNUNGA**, com sede na com sede na _____, nesta cidade de Pirassununga (SP), inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, doravante denominada “**CONTRATANTE**”, neste ato representada pelo seu _____, Senhor _____ e a empresa _____ estabelecida na cidade de _____, na rua _____, nº _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, daqui por diante denominada “**CONTRATADA**”, representada neste ato por _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____.

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, que reger-se-á segundo disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação que lhe imprimiu as diversas alterações legais, em especial a Lei Federal 8.883/94, pela Lei 10.520/02, tanto quanto pelas cláusulas e condições do Pregão Presencial nº _____ - Processo Administrativo nº _____, com todos os seus anexos, que fazem parte integrante deste, bem como as seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE ACESSO ONLINE A SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS DE FINANÇAS PÚBLICAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, COMPRAS E ALMOXARIFADO INCLUINDO PREGÃO PRESENCIAL E REGISTRO DE PREÇO, PATRIMÔNIO, E NOTA FISCAL ELETRONICA, ATRAVÉS DA INTERNET, COM USO DE INFRAESTRUTURA EM “DATACENTER” E COMUNICAÇÃO DE DADOS, SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA**, de acordo com o Termo de Referência, Descritivo Técnico e demais exigências contidas no edital do Pregão Presencial nº ____/2012, bem como descritas no Anexo Único deste instrumento contratual.

1.2. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida.

1.3. Toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante deste contrato, será exclusivamente da Contratada.

1.4. A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto deste contrato, limitados ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) previsto na Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA 2 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução deste contrato é o de menor preço global.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA 3 – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1. A Contratante pagará à Contratada, pelo fornecimento do objeto descrito na cláusula 1, o preço global de R\$ _____ (_____).
- 3.2. O pagamento ocorrerá todo dia 07 (sete) do mês subsequente ao vencido e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente vistada por um agente da unidade requisitante.
- 3.3. A emissão da nota fiscal deverá obedecer as disposições contidas na Portaria CAT 162/08 (nota fiscal eletrônica) e suas ulteriores alterações, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.
- 3.4. Em caso de atraso por parte da Administração no pagamento da fatura, ficará esta sujeita à atualização monetária com base no IPC/FIPE, desde a data da obrigação até sua efetiva quitação.
- 3.5. É admitido reajuste extraordinário, por índices de preços gerais, setoriais e ou que reflitam variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos, de conformidade com o permissivo contido nos artigos 2º e 3º, da Lei nº 10.192/2001.
- 3.6. Na hipótese de prorrogação da avença, extrapolando-se o prazo de 12 meses, no qual o reajuste é vedado nos termos da Lei 10.192/01, e caso tal prorrogação não decorra de culpa da Contratada, será admitido reajuste do preço pactuado, alcançando a data de apresentação da proposta, com base no índice IPC/FIPE acumulado no período, o qual permanecerá fixo por mais doze meses.

CLÁUSULA 4 – PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 4.1. Prazo de vigência contratual e execução dos serviços: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 4.2. A Contratada deverá comunicar de imediato a Contratante, acerca de eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações e demais disposições constantes deste ajuste.

CLÁUSULA 5 – DO CRÉDITO POR ONDE CORRERÁ A DESPESA

- 5.1. As despesas decorrentes do contrato correrão à conta das dotações assim classificadas:
_____.

CLÁUSULA 6 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 6.1. Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços em questão.
- 6.2. Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo estipulado neste edital.
- 6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e/ou materiais que a empresa vencedora executar/entregar fora das especificações do Edital.
- 6.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.
- 6.5. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências da Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados, bem como proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- 6.6. Fornecer os dados necessários à execução dos trabalhos, visando sua disponibilização nos sistemas. Estes dados serão disponibilizados através de arquivo em formato TXT, ou do próprio banco de dados em uso, sempre acompanhado do respectivo layout.

CLÁUSULA 7 – SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

7.1. A licitante convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, fizer declaração falsa, deixar de apresentar a documentação exigida para o presente certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal:

a) Ficar(ão) impedida(s) de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pirassununga, e ainda, descredenciado no seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2. Aplicam-se, também, as sanções administrativas contidas no art. 87, I, II, III e IV, §§ 1, 2 e 3 da Lei 8.666/93, observados os prazos contidos no subitem anterior.

7.3. As penalidades não excluem a responsabilidade civil ou criminal, caso a(s) Contratada incorra nas mesmas.

7.4. Se a(s) licitante(s) vencedora(s) não observar(em) o prazo fixado para a execução do serviço ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) do valor total do contrato, enquanto perdurar atraso, até o limite de 10 (dez) dias. Ultrapassando este limite a contratação poderá vir a ser rescindida, a critério do Município, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

7.5. Na hipótese de inadimplemento parcial da obrigação incorrerá(ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) em multa de até 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, conforme critérios de razoabilidade, sendo o valor devidamente reajustado a data da aplicação da penalidade.

7.6. Na hipótese de inadimplemento total da obrigação incorrerá(ão) a(s) Contratada(s) em multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, devidamente reajustado a data da aplicação da penalidade.

7.7. As multas são cumulativas e aplicação de uma qualquer não exime a aplicação de penalidade subsequente.

7.8. Se a Contratante tiver que ingressar em Juízo em consequência do contrato e/ou de suas partes integrantes, a Contratada, sem prejuízo da indenização e das sanções cabíveis, pagará a Prefeitura, a título de honorários advocatícios, a importância correspondente a 10% (dez por cento) do valor da causa.

7.9. As penalidades e multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente punitivo e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas e/ou prejuízo que o seu ato venha acarretar.

7.10. Em nenhuma hipótese de inadimplemento parcial do contrato, o total das multas aplicadas poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do contrato reajustado, sob pena de rescisão contratual.

7.11. As multas serão descontadas diretamente do pagamento a que a empresa vencedora fizer jus.

7.12. O pedido de prorrogação de prazos equivalente ao dia de atraso por justa causa ou força maior, a critério da Contratada, só será recebido pela Administração Municipal se acompanhado das justificativas.

CLÁUSULA 8 – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1. Constituem casos que possibilitam a rescisão contratual todas as condutas das partes que se adequem aos motivos tipificados no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, bem como as ocorrências descritas no edital da licitação.

CLÁUSULA 9 – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

9.1. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em casos de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste contrato administrativo, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA 10 – DA VINCULAÇÃO DAS PARTES AO EDITAL E À PROPOSTA

10.1. As partes se vinculam ao contido no edital do Pregão Presencial nº 01/12 e na proposta ofertada pela Contratada.

CLÁUSULA 11 – DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

11.1. A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes desta avença são regidas pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2. Os casos omissos, não solucionáveis por essa norma, submetem-se aos preceitos de direito público em primeiro lugar, para depois se lhes aplicar a teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA 12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Licenciar os softwares objeto deste certame pelo prazo de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data de assinatura do contrato.

12.1.1. A critério das partes, o prazo de que trata o item 3.1 poderá vir a sofrer prorrogações, mediante a lavratura de competentes Termos, respeitados os prazos máximos de duração previstos na Lei Federal 8.666/93.

12.1.2. Em havendo prorrogação de prazo, a empresa contratada fará jus a reajuste dos preços contratados, aplicando-se para tanto a variação do índice IPC- FIPE apurado no período, tendo como termo inicial o mês de apresentação da proposta.

12.2. Efetuar a implantação dos softwares no prazo de 02 (dois) meses, tendo como termo inicial a data de recebimento do Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Pirassununga.

12.2.1. A implantação de que trata o item 3.2, engloba as atividades de conversão, migração e customização dos dados entregues pela Prefeitura, além da instalação dos mesmos nos equipamentos indicados pela Administração.

12.3. Licenciar os softwares de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, Descritivo Técnico e demais condições estipuladas no Edital.

12.4. Comunicar de imediato a Prefeitura Municipal, acerca de eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes do item 5.2 e demais disposições constantes deste Edital.

12.5. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) software(s) em que se verifique(m) falhas, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contadas da notificação que lhe for entregue oficialmente.

12.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação da Licitação, inclusive quanto às despesas com hospedagem, locomoção, estadia, alimentação e comunicação de seus técnicos.

12.7. Ministrará, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a implantação dos softwares, treinamento para servidores municipais indicados com a finalidade de viabilizar a completa operacionalização do software.

12.7.1. O treinamento a que se refere o item anterior deverá ser ministrado para um mínimo de 30 (trinta) participantes. Havendo necessidade de novo treinamento em função de alterações ocorridas nos sistemas, estes serão agendados junto à administração e fornecido sem ônus para Prefeitura.

12.7.2. As turmas devem ser dimensionadas por sistema, sendo que cada uma não poderá ter mais de 10 (dez) participantes, e cada curso com carga horária de no mínimo 8 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- 12.7.3. O treinamento e os respectivos materiais didáticos deverão ser no idioma português do Brasil, sendo que o material impresso deverá ser disponibilizado na quantidade de um por participante.
- 12.7.4. Responsabilizar-se pela confecção e distribuição do material didático.
- 12.8. Prestar de suporte técnico via atendimento remoto, help-desk por telefone, e, excepcionalmente, in loco (visita) aos usuários dos softwares durante todo o período de execução contratual.
- 12.9. O prazo máximo para resposta dos chamados é de 24 (vinte e quatro) horas.
- 12.10. Realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares, durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário.
- 12.11. Oferecer garantia de funcionamento e manutenção necessários em virtude de alterações da legislação durante toda a vigência do contrato.
- 12.12. Desempenhar todas as atividades descritas no itens 5.2 a 5.11 sem qualquer custo adicional para a Prefeitura Municipal.
- 12.13. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto contratual, limitados ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) previsto na Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.14. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;
- 12.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas obrigações se obrigam a atender prontamente;
- 12.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante;
- 12.18. Executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à Contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- 12.19. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato;
- 12.20. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas conseqüências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- 12.21. Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 12.22. A empresa contratada se obriga a atender demandas da Administração, quando esta necessitar que sejam exportados dados decorrentes da utilização dos aplicativos cedidos, para outros meios eletrônicos de tratamento de dados. Para tanto, a Administração deverá informar quais os dados que necessita e, ainda, o layout de apresentação dos mesmos. Buscando segurança e velocidade na transferência destes dados, a contratada deverá desenvolver ferramenta apropriada para que o procedimento ocorra de forma automática, sempre que possível. Nos casos em que a demanda do fornecimento dos dados for caso esporádico, portanto não havendo necessidade de nova ferramenta, a empresa deverá oferecer, ou dar a forma de criar o relatório necessário. Assim, o que se busca, é a garantia na obtenção de dados necessários às atividades da administração, inclusive a especial condição de atendimento aos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

12.23. Ao término do contrato, os procedimentos descritos no item anterior, que garantam a velocidade, segurança e viabilidade de operação deverão ser repetidos.

12.24. Orientar a Prefeitura na substituição de elementos necessários ao bom andamento dos serviços;

CLÁUSULA 13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os serviços a serem executados serão acompanhados por servidores nomeados pelas Secretarias Municipais de Finanças, Administração e Governo.

13.2. Constatado pelos responsáveis para o acompanhamento dos serviços, através de laudo, que os serviços encontram-se em desacordo com Termo de Referência e edital, após contraditório da contratada, o contrato poderá ser rescindido, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

13.3. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

13.4. O ISSQN deverá ser recolhido e calculado nos termos da Lei Complementar nº 081/2007 (Código Tributário Municipal de Pirassununga), e incidirá sobre o valor total do contrato. Este imposto será retido em cada pagamento, de acordo com o artigo 175 da referida Lei.

13.5. O Município de Pirassununga se reserva ao direito de inspecionar os serviços e equipamentos utilizados, podendo recusá-los ou solicitar sua substituição, e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para seus serviços e por razões de interesse público.

CLÁUSULA 14 – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Obriga-se a Contratada a manter, durante todo o contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório.

14.2. Para as questões que se suscitarem entre as partes contratantes, e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Pirassununga para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.3. E por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo em 06 (seis) vias de igual teor e validade, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

Pirassununga, ____ de _____ de 2012.

Contratante

Contratada

Testemunhas: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO ÚNICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE ACESSO ONLINE A SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS DE FINANÇAS PÚBLICAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, COMPRAS E ALMOXARIFADO INCLUINDO PREGÃO PRESENCIAL E REGISTRO DE PREÇO, PATRIMÔNIO, E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, ATRAVÉS DA INTERNET, COM USO DE INFRAESTRUTURA EM “DATACENTER” E COMUNICAÇÃO DE DADOS, SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, de acordo com o Termo de Referência, Descritivo Técnico e demais exigências contidas no edital.

Item	Quantidade	Descrição
-------------	-------------------	------------------

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII

É responsabilidade da empresa o envio de recibo do Edital. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação. O recebimento deverá ser comunicado, preferencialmente, através do e-mail licitacao@pirassununga.sp.gov.br ou na impossibilidade através do fax (19) 3565-8068 em mensagem contendo necessariamente todos os elementos do modelo a seguir:

AVISO DE RECEBIMENTO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2012

RAZÃO SOCIAL _____

CNPJ _____ IE: _____

RUA/AV: _____ Nº _____

BAIRRO _____

CIDADE _____ ESTADO _____ CEP _____

TELEFONE () _____ FAX () _____

CELULAR () _____ CONTATO _____

E-MAIL _____

Pirassununga, _____ de _____ de _____.