



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

**EDITAL N° 03/13**  
**CONVITE N° 01/13**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 660/2013**  
**Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças.**

O Município de Pirassununga torna público aos interessados que fará realizar o Convite n° 01/13, do tipo menor preço global, para a **CESSÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE DESTINADO AO ATENDIMENTO DA ÁREA CONTÁBIL/FINANCEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**, conforme descrito no Anexo VII deste Convite.

Esta licitação está sendo realizada para garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, para selecionar a proposta mais vantajosa para a administração e será processada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da probidade administrativa, com observância na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

Os envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta Comercial” deverão ser entregues e protocolados **até às 9 horas do dia 01 de março de 2013**, na Seção de Comunicações da Prefeitura Municipal de Pirassununga, iniciando-se a abertura na mesma data às **9 horas e 10 minutos** na sala de reunião da Comissão Municipal de Licitação, ambos localizados na Rua Galício Del Nero, 51, Centro, Pirassununga/SP (Paço Municipal).

## **CRENCIAMENTO**

Para participar do ato da abertura do envelope e seu respectivo exame os interessados deverão entregar à Comissão Municipal de Licitações documento que os habilitem legalmente para representar a proponente.

A carta de credenciamento deverá vir firmada pelo representante legal da licitante e estar acompanhada de cópia do contrato social desta, nomeando o portador como representante da proponente para todos os atos da licitação, referido documento deverá ser entregue aos membros da Comissão Municipal de Licitação antes do início dos trabalhos. Para o caso da pessoa credenciada ser sócia da empresa licitante, esta deverá apresentar apenas o contrato social, sendo dispensada a carta de credenciamento, desde que conste do contrato social poderes para tal. A identificação do credenciado se dará através de documento oficial de identificação com foto. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o credenciado de se manifestar e responder pela licitante.

O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## **I - OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CESSÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE DESTINADO AO ATENDIMENTO DA ÁREA CONTÁBIL/FINANCEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**, conforme descrito no Anexo VII parte integrante deste Convite.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

## **II – HABILITAÇÃO**

2.1. O envelope “Habilitação” deverá ser entregue fechado, constando da face externa o seguinte:

**CONVITE Nº 01/13**  
**ENVELOPE A "Documentos de Habilitação"**  
**LICITANTE: (Nome da Empresa)**  
**ENCERRAMENTO: Dia 01/03/2013**  
**HORÁRIO: 9 horas.**

2.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos no envelope “Documentos de Habilitação”, sendo aceitos na via original ou por qualquer processo de cópia autenticada nos termos do art. 32 caput da Lei 8.666/93:

- a) Caso a(s) licitante(s) opte(m) por autenticar o(s) documento(s) na Administração Municipal, deverá dirigir-se à Seção de Licitações do Município, órgão competente para este fim, no horário compreendido entre as 08:00 e 11:00 horas, e das 13:00 às 17:00 horas;
- b) 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;
- c) 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.

### **2.2.1. Pertinente a Regularidade Jurídica:**

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

2.2.1.2. 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;

2.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;

2.2.1.4. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

### **2.2.2. Pertinente a Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

2.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

2.2.2.2. Prova de regularidade relativa a Seguridade Social, bem como prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

2.2.2.3. 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.

2.2.3. Declaração anexo II.

2.2.4. Declaração Anexo IV, se o caso.

2.2.5. Declaração de cumprimento ao disposto pelo inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do exigido pelo artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93 (modelo Anexo V).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

2.3. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer documento de habilitação acima exigido ou o apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades.

2.4. Além dos documentos acima deverá o licitante também apresentar no envelope “Documentos de Habilitação”, o seguinte documento:

2.4.1. Ficha Cadastral Anexo III.

2.5. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, também, declaração (modelo no Anexo IV) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar no envelope de habilitação os documentos referentes à regularidade fiscal, todavia, apresentada a declaração constante do item 2.5 acima, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

2.7. Os licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensados da apresentação de determinados documentos de habilitação deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

### **III- PROPOSTA COMERCIAL**

3.1. O envelope “Proposta Comercial” será entregue fechado, constando da face externa o seguinte:

**CONVITE Nº 01/13**  
**ENVELOPE B "Proposta Comercial"**  
**LICITANTE: (Nome da Empresa)**  
**ENCERRAMENTO: 01/03/2013**  
**HORÁRIO: 9 horas**

3.2. Deverá ser apresentado o seguinte documento no envelope “Proposta Comercial”, no original:

3.2.2. Formulário Anexo “I” - Proposta Comercial, sem quaisquer emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datado e assinado pelo representante legal da licitante.

3.3. A proposta deverá preferencialmente ser elaborada no impresso fornecido pela Prefeitura, datilografada ou manuscrita, de forma legível e sem rasuras.

3.4. O preço deverá ser cotado mensal e total, e já estar incluso toda incidência de impostos e outros custos diversos, diretos ou indiretos.

3.5. Não será aceito opção na formulação da proposta, ou seja, para cada item cotar apenas um valor, sob pena de desclassificação.

3.6. Não serão aceitas propostas enviadas via fac-smile, e-mail, ou qualquer outra forma diferente da especificada no presente edital, bem como proposta preenchidas a lápis.

3.7. Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do primeiro.

3.8. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Municipal de Licitações quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### **IV – ABERTURA DOS ENVELOPES**

4.1. A Comissão Municipal de Licitações procederá ao recebimento e a abertura dos envelopes “A” e “B” (Documentos de Habilitação e Proposta), podendo realizar tantas sessões quantas forem necessárias para o completo exame de documentos e propostas, levando em conta seu volume e dando prévia ciência a todos os licitantes das datas que designar.

4.1.1. O envelope “A” (Documentos de Habilitação) será aberto em 1º lugar. Somente após o encerramento da fase de habilitação preliminar proceder-se-á a abertura do Envelope “B” (Proposta de Preços), devolvendo-se, fechados, os envelopes das empresas tidas por inabilitadas. Somente as empresas habilitadas é que terão abertos pela Comissão Municipal de Licitações o envelope “B”.

4.2. Da decisão da habilitação ou inabilitação caberá recurso pelos interessados suspendendo-se o certame até seu julgamento.

**4.3. Encerrada a fase de habilitação preliminar, pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia dos licitantes ao direito de recorrer, a Comissão Municipal de Licitações devolverá, fechados, os invólucros propostas (Envelope “B”) aos licitantes inabilitados e, ato contínuo, abrirá os envelopes dos licitantes habilitados, classificando as propostas, e após a demonstração do sistema, proceder-se-á ao respectivo julgamento, de acordo com os fatores e critérios estabelecidos nesta licitação.** Os envelopes com os documentos relativos à Proposta Comercial das licitantes inabilitadas permanecerão devidamente lacrados durante o prazo de 10 (dez) dias corridos da citada data à disposição para ser retirados por seus representantes. Findo este prazo sem que sejam retirados, serão enviados pelo correio.

4.4. Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas, sob qualquer alegação, providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas nesta licitação.

4.5. Também não será admitida desistência da proposta após a fase de habilitação.

### **V- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

5.1. Recebimento e abertura dos envelopes.

5.2. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos relacionados nos itens 2.2. a 2.2.5.

5.3. A Comissão Municipal de Licitações procederá ao exame e classificação das propostas comerciais das licitantes habilitadas, julgando como vencedora a proposta de menor preço global, desde que atenda integralmente as especificações desta licitação, bem como o funcionamento do software, através da demonstração.

**5.3.1. Para tanto, deverá a licitante detentora do menor preço, proceder a demonstração do sistema e módulos ofertados, a fim de se validar o atendimento a todas as exigências constantes no Anexo VII deste Convite.**

**5.3.2. A empresa detentora do menor preço, deverá portar na sessão, equipamentos próprios, com todos os softwares neles devidamente instalados e equipe técnica entendida como pertinente para realizar a demonstração.**

**5.3.3. O não comparecimento à sessão de demonstração ou se não conseguirem provar que os sistemas atendam as características informadas em sua proposta, bem como ao Anexo VII do Convite, implicará na desclassificação da licitante.**

**5.3.4. Caso a licitante detentora da melhor proposta seja desclassificada na sessão de demonstração, a comissão chamará a licitante classificada em segundo lugar para a demonstração dos sistemas, e assim sucessivamente.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

5.4. Não serão consideradas para efeito de julgamento quaisquer ofertas ou vantagens não previstas tanto quanto propostas que contenham redução de preços sobre a proposta de menor preço ou indicarem como referência preço de outras licitantes.

5.5. Será desclassificada a proposta de preço que:

5.5.1. Cotar em desacordo os itens licitados;

5.5.2. Alterar a quantidade constante no “Anexo I”;

5.5.3. Cotar valor manifestamente inexequível de acordo com artigo 48 do Diploma Licitatório;

5.5.4. Deixar de apresentar Proposta Comercial.

5.6. No caso de empate será adotado o seguinte procedimento:

5.6.1. No caso de duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora. Se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio a ser realizado nos termos da cláusula 5.6.2.

5.6.2. No caso de duas ou mais propostas de licitantes não enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados, indicando-se o dia, a hora e o local do evento.

5.6.2.1. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada para o sorteio sem que compareçam todos os convocados, este realizar-se-á com a presença de qualquer número de licitantes presentes.

5.6.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

5.6.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.

5.6.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 5.6.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.6.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 5.6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.6.3.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte 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, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.8. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 5.7 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para o fornecimento do objeto licitado ou revogar a licitação.

### **VI - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

6.1. Dos atos da Administração praticados nas fases habilitação e julgamento da presente licitação cabem recursos nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, os quais, se interpostos, deverão observar o disposto nos incisos e parágrafos do mesmo artigo.

6.2. Os recursos deverão ser protocolados na Seção de Comunicações da Prefeitura Municipal de Pirassununga. Não serão aceitos recursos via fax ou e-mail.

### **VII - CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS**

7.1. O endereço para se obter qualquer comunicação e/ou informações sobre esta licitação ou ainda solicitar a impugnação desta licitação é a sede da Prefeitura Municipal, na Seção de Licitações, na Rua Galício Del Nero, nº 51, Centro, Pirassununga/SP.

7.2. As consultas referentes a dúvidas de caráter técnico ou de interpretação desta licitação, bem como eventual impugnação deverão ser formuladas por escrito e endereçadas à Seção de Licitações e protocoladas na Seção de Comunicações da Prefeitura Municipal de Pirassununga, dentro do prazo legal.

7.3. Os esclarecimentos decorrentes serão comunicados formalmente a todas as empresas concorrentes que foram convidadas através de fax ou e-mail.

### **VIII - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. A presente despesa será custeada com dotação orçamentária:

- Solicitação de serviço nº 197/2013 – Nº do órgão: 07.01, nº Despesa: 85, Categoria Econômica: 33.90.39, Item da Despesa: 05.

### **IX – DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A proponente vencedora será convocada pela Prefeitura, por escrito, via fax, e-mail ou via com aviso de recebimento (AR), para comparecer em data, local e horário indicados para assinatura do contrato.

9.2. Caso a proponente vencedora ao ser notificada para assinar o contrato não o faça no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data do recebimento da notificação ou não solicite, com justificativa, a dilação do prazo por até mais 48 (quarenta e oito) horas, decairá ao direito de celebrar o ajuste sem prejuízo das sanções estabelecidas na Lei e/ou neste Edital. Caberá ao Prefeito o direito de convocar as demais licitantes classificadas, observada a ordem de classificação, para assinatura do contrato, nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive quanto ao preço.

### **X – INADIMPLENTO E SANÇÕES**

10.1. Pela inexecução, erro de execução, execução imperfeita, demora na execução ou qualquer outra forma de inadimplemento contratual, a Contratada, sem prejuízo das responsabilidades civil ou criminal que houver, estará sujeita as seguintes penalidades, segundo a natureza e gravidade da falta:

A) Advertência;

B) Multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

C) Retenção de pagamentos;

D) Rescisão do contrato;

E) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

F) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo  
**SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2. Se a contratada não observar qualquer dos prazos fixados para a execução dos serviços, ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento), do valor total do contrato, e o contrato poderá ser rescindido, a critério do Município, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

10.3. Na hipótese de inadimplemento parcial da obrigação incorrerá a contratada 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.

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

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

10.6. Se o Município 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 ao Município, a título de honorários advocatícios, a importância correspondente a 10% (dez por cento) do valor da causa.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. As multas serão descontadas diretamente do pagamento.

10.10. O pedido de prorrogação de prazos equivalente ao dia de atraso por justa causa ou força maior, a critério do Município, só será recebida pela Administração Municipal se acompanhados das justificativas apresentadas à Prefeitura.

### **XI - CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do contrato, sem qualquer exceção, que incidirem sobre o contrato ou sobre os serviços contratados, encargos sociais, fiscais e o que mais de direito, estadia e alimentação, correrão por conta exclusiva da empresa contratada e deverão ser pagos nas épocas devidas.

11.2. O ISSQN deverá ser recolhido e calculado de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 081/2007 (Código Tributário Municipal), observando-se as disposições legais, mormente os artigos 153 e 175, bem como o Anexo I do referido Diploma Legal.

11.3. O software deverá estar em plena condição de uso e funcionamento, no prazo estabelecido no Anexo VII, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

11.4. Constatado pela Administração, através de laudo, que os serviços encontram-se em desacordo com o edital e contrato, após contraditório da contratada, o contrato será rescindido, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

11.5. Todos os encargos com funcionários, transporte, hospedagem, alimentação e segurança será de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora.

11.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do envelope "B", suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

### **XII – VIGÊNCIA CONTRATUAL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

12.1. O prazo de vigência contratual será de 12 meses, prorrogáveis de acordo com a legislação vigente.

### **XXIII - FORMA DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado todo dia 10 do mês posterior à prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente assinada por um agente da Secretaria Municipal de Finanças, devendo a licitante vencedora observar o disposto na CAT 162 (nota fiscal eletrônica), da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso, sob pena de não recebimento.

13.2. Em caso de atraso por parte da Administração no pagamento da fatura, ficará esta sujeita à atualização monetária com base no IPC/FIPE *pro rata die*, desde a data da obrigação até sua efetiva quitação.

13.3. 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 *pro rata die* acumulado no período, o qual permanecerá fixo por mais doze meses.

13.4. 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.

### **XIV – PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

14.1. Não poderão participar da presente licitação as empresas interessadas 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 ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, as licitantes que tenham sócios em comum, bem como as licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.

14.2. Poderão participar desta licitação as empresas pertencentes ao ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, de acordo com o item 1.1.

14.3. Caso alguma empresa pertencente ao ramo de atividade objeto desta licitação não tenha sido convidada (recebido o referido convite via correios), mas tenha interesse em participar do presente Convite, a mesma deverá providenciar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura Municipal de Pirassununga, conforme Decretos Municipais nº 3.789/2009 e nº 4.707/2012 e manifestar interesse (protocolado na Seção de Comunicação na Prefeitura Municipal de Pirassununga) com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, conforme Art. 22 § 3º da Lei 8.666/93.

### **XV – DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Uma vez ultrapassado o horário limite para protocolo dos envelopes não serão permitidas quaisquer retificações, nem admitidos proponentes retardatários.

15.2. Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA;**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E DA AUTENTICIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS;**

**ANEXO III - FICHA CADASTRAL;**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo  
**SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV** - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

**ANEXO V** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

**ANEXO VI** - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;

**ANEXO VII** - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

15.3. Informamos que o inteiro teor do presente Convite permanece à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Pirassununga, Seção de Licitação. O Edital encontra-se disponibilizado gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Pirassununga (<http://www.pirassununga.sp.gov.br>), estando o resumo do mesmo afixado em painel próprio no Paço Municipal.

15.4. Os Envelopes deverão ser entregues “lacrados”, constando o número do Convite, horário e data de encerramento e a razão social da empresa, devendo ser protocolado antes do horário de encerramento na Seção de Comunicações, sito a Rua Galício Del Nero, 51, Centro. A abertura dos envelopes será na Sala de Reuniões da Comissão Municipal de Licitações, Sito à Rua Galício Del Nero, 51, Centro - Paço Municipal.

Pirassununga, 20 de fevereiro de 2013.

**Rafaela C. Machnosck Martins**  
Chefe da Seção de Licitação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

## ANEXO I PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 660/2013**  
**CONVITE Nº 01/2013**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Após analisarmos as condições estabelecidas nesta licitação, declaramos estar de acordo com as mesmas e propomos executar, sob nossa integral responsabilidade o objeto da presente licitação, supra referida, de acordo com os valores ofertados abaixo:

PROPOSTA	
Licença de Uso de Programa de Informática (Software) abrangendo Instalação, Conversão, Manutenção e Treinamento	Valor Mensal
Contábil/Financeira (Gestão Orçamentária, Contábil e Tesouraria)	
VALOR GLOBAL – 12 MESES	

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal:

Cargo:

Carimbo de CNPJ da licitante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### ANEXO II

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E DA AUTENTICIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS.

À Prefeitura Municipal de Pirassununga  
Comissão Municipal de Licitação  
Rua Galício Del Nero, 51 – Centro - Pirassununga - SP  
Referência: Convite nº 01/2013  
Processo Administrativo nº 660/2013

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ não incorre em quaisquer dos fatos abaixo  
relacionados:

a) não possui nenhum fato impeditivo para participar do presente certame – Inexistência de fatos impeditivos de habilitação em processos licitatórios em Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

b) assume a total responsabilidade pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados na presente licitação;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

## ANEXO III

### FICHA CADASTRAL

Data de Encerramento: 01/03/2013 - 9 horas.

**CONVITE Nº 01/2013**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 660/2013**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

CNPJ. \_\_\_\_\_ I.E \_\_\_\_\_

FONE \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ CELULAR \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_ NOME P/CONTATO \_\_\_\_\_

DOMICÍLIO BANCÁRIO: BANCO \_\_\_\_\_ AGÊNCIA \_\_\_\_\_

CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

DADOS DA PESSOA QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

NOME COMPLETO \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO/CARGO QUE EXERCE JUNTO A EMPRESA: \_\_\_\_\_

R.G. nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: RUA /AV. \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

ESTOU DE PLENO ACORDO COM AS CONDIÇÕES DEST E CONVITE.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2013.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**Convite nº 01/2013**

**Processo Administrativo nº 660/2013**

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante), qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ declara para

os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

CONVITE Nº 01/2013  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 660/2013

### DECLARAÇÃO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO  
CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DO SEU  
REPRESENTANTE LEGAL, O (A) SR (A) .....,  
PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E DO  
CPF..... DECLARA, PARA FINS DO 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.

Ressalva: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE  
APRENDIZ ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO

**Processo Administrativo nº 660/2013**

**Convite nº 01/2013**

**Contrato nº \_\_\_\_\_**

Termo de contrato que entre si celebram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA, inscrita no CNPJ 45.731.650/0001-45, com sede na Rua Galício Del Nero nº 51, centro, neste ato representada pelo Exma. Sra. Prefeita Municipal, ....., ....., portador do RG nº .... SSP/SP, e CPF nº ....., domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua ....., nº ....., cidade de ....., doravante denominada simplesmente PREFEITURA, e a empresa ....., representada pelo Sr. ....., denominada simplesmente CONTRATADA, ficando justo e contratado o quanto segue:

#### **1. DO OBJETO**

1.1 – Constitui objeto do presente contrato a **CESSÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE DESTINADO AO ATENDIMENTO DA ÁREA CONTÁBIL/FINANCEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**, conforme estipulado no Anexo VII do Edital de Carta Convite nº 01/2013, parte integrante desta avença.

#### **2. DAS NORMAS GERAIS DE EXECUÇÃO**

2.1 – Os serviços deverão ser executados considerando-se todas as normas de segurança e medidas necessárias de forma a não permitir a existência de situações inseguras.

2.2 – Não reconhece o Município quaisquer subcontratações por parte da contratada, cabendo a esta sempre e exclusivamente a integral responsabilidade pelas obrigações ora assumidas.

2.3 – O ISSQN deverá ser recolhido e calculado de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 081/2007 (Código Tributário Municipal), observando-se as disposições legais, mormente os artigos 153 e 175, bem como o Anexo I do referido Diploma Legal.

2.4 - Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do contrato, sem qualquer exceção, que incidirem sobre o contrato ou sobre os serviços contratados, encargos sociais, fiscais e o que mais de direito, estadia e alimentação, correrão por conta exclusiva da empresa contratada e deverão ser pagos nas épocas devidas.

2.5 - Os softwares deverão estar em plena condição de uso e funcionamento, no prazo estabelecido no Anexo VII do Edital, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

2.6 - Constatado pela Secretaria Municipal de Finanças, através de laudo, que os serviços encontram-se em desacordo com o edital e contrato, após contraditório da contratada, o contrato será rescindido, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

2.7 - Todos os encargos com funcionários, transporte, hospedagem, alimentação e segurança dos equipamentos e seus acessórios será de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora.

#### **3 – DO REGIME DE EXECUÇÃO E VALOR DO CONTRATO**

3.1 – A contratada se obriga a executar os serviços conforme previstos neste contrato pelos preços mensal e global contratados, transcritos no Anexo VII do Edital.

3.2 – Atribui-se ao presente contrato o valor de R\$ .....

3.3 – Fica expressamente estabelecido que nos preços mensal e global referente aos serviços estão incluídos todos os custos diretos, indiretos, benefícios da contratada, de modo que os



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

referidos preços constituem a única remuneração à contratada pela efetiva execução dos serviços em objeto.

3.4. – Os preços constantes na Proposta da Contratada, que passa a fazer parte integrante desta avença, serão considerados para fins de faturamento e pagamentos, firmes e irrevogáveis.

3.5 – A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estipuladas neste contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do contrato mencionado no item 3.3 acima.

### 4 – VIGÊNCIA

4.1 – O prazo de vigência contratual será de 12 meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

### 5 – FATURAMENTOS E PAGAMENTOS

5.1 - O pagamento será efetuado todo dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente assinada por um agente da Secretaria Municipal de Finanças, devendo a Contratada observar o disposto na CAT 162 (nota fiscal eletrônica), da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso, sob pena de não recebimento.

5.2 - O preço pelo qual será contratado permanecerá irrevogável pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Artigo 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Em havendo prorrogação contratual os preços serão reajustados com base na variação do índice INPC/IBGE tomando-se por base o mês de apresentação das propostas.

5.3 - Em caso de atraso por parte da Administração no pagamento da fatura, ficará esta sujeita à atualização monetária com base no INPC/IBGE *pro rata die*, desde a data da obrigação até sua efetiva quitação.

5.4 - 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 *pro rata die* acumulado no período, o qual permanecerá fixo por mais doze meses.

5.5 - 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.

### 6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1– Os recursos para atender as despesas deste contrato serão atendidas pela seguinte dotação orçamentária: .....

### 7 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA

7.1 – A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com suas obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2 – A contratada responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano ou prejuízo causados ao Município e/ou a terceiros em decorrência dos serviços ora contratados, não havendo falar-se em responsabilização solidária ou subsidiária do Contratante.

### 8 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1- A Contratada além das demais responsabilidades previstas no Edital e seus anexos, bem como neste contrato, obrigar-se-á a:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

8.1.1 – Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto do contrato;

8.1.2 – Permitir e facilitar à Contratante o acompanhamento e verificação dos serviços em realização, o que não isentará a Contratada de suas responsabilidades.

### **9 - INADIMPLEMENTO CONTRATUAL E SANÇÕES**

9.1 - Pela inexecução, erro de execução, execução imperfeita, demora na execução ou qualquer outra forma de inadimplemento contratual, a Contratada, sem prejuízo das responsabilidades civil ou criminal que houver, estará sujeita as seguintes penalidades, segundo a natureza e gravidade da falta:

a) Advertência;

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

c) Rescisão contratual;

d) Retenção de pagamentos;

e) Paralisação dos serviços;

f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

g) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

9.2 - Se a contratada não observar qualquer dos prazos fixados para a execução dos serviços, ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento), do valor total do contrato, e o contrato poderá ser rescindido, a critério do Município, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

9.3 - Na hipótese de inadimplemento parcial da obrigação incorrerá a contratada em multa de até 15% (quinze por cento), nunca inferior a 5% (cinco por cento), do valor total da obrigação, conforme critérios de razoabilidade, sendo o valor devidamente reajustado a data da aplicação da penalidade.

9.4 - Na hipótese de inadimplemento total da obrigação incorrerá a contratada em multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do objeto, devidamente reajustado a data de aplicação da penalidade.

9.5 - Os pedidos de prorrogação de prazo equivalente ao dia de atraso por justa causa ou força maior, a critério do Município, só serão recebidos pela Administração Municipal se acompanhados das justificativas apresentadas a fiscalização da Prefeitura pela Contratada.

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

9.7 - Se o Município 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.

9.8 - 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 prejuízos que o seu ato venha acarretar.

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

9.10 - As multas serão descontadas diretamente do pagamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

### 10 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 Sem prejuízo da faculdade assegurada, o Executivo Municipal poderá declarar rescindido administrativamente o presente ajuste, por ato unilateral e escrito da Prefeitura, independentemente de interpelação judicial, extrajudicial ou qualquer indenização, nos seguintes casos:

- 10.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 10.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- 10.1.3. O cometimento reiterado de faltas na execução, anotadas na forma do § 1º, do artigo 67, da Lei de Licitações (Lei Federal 8.666/93);
- 10.1.4. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 10.1.5. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 10.1.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- 10.1.7. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.
- 10.1.8. Ocorrência de caso fortuito, ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

### 11 - DA TOLERÂNCIA

11.1. Se qualquer das partes, em benefício da outra, mesmo por omissão, permitir a inobservância no todo, ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar, ou de qualquer modo afetar ou prejudicar estas mesmas cláusulas ou condições, as quais permanecem inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido, sujeitando o responsável que lhe tiver dado causa às penalidades cabíveis.

### 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – O conteúdo do Edital e seus Anexos elaborado pela Seção de Licitação da Prefeitura Municipal de Pirassununga e aprovado pela Procuradoria Geral do Município, bem como a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação são partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição de seus termos.

12.2 - A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

### 13 - DO FORO

13.1 – Fica eleito o foro da cidade de Pirassununga, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, devendo a parte vencida pagar as custas e despesas extrajudiciais comprovadas, honorários advocatícios e demais cominações legais e contratuais.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 06 (seis) vias, de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que se produza os devidos efeitos legais.

Pirassununga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.  
Contratante \_\_\_\_\_ Contratado \_\_\_\_\_  
Testemunhas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

## ANEXO VII

### ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**OBJETO: CESSÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE DESTINADO AO ATENDIMENTO DA ÁREA CONTÁBIL/FINANCEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA, DEVENDO TODO O SISTEMA E SEUS MÓDULOS, OBRIGATORIAMENTE ATENDER AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES:**

1.1 Atender toda a legislação pertinente às normas de direito público, às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema AUDESP do referido Órgão que estiverem em vigor, e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual.

1.2 Considerando que a Prefeitura Municipal de Pirassununga vem cumprindo de forma integral via transmissão de dados por intermédio de ferramenta informatizada (software), as obrigações exigidas pelo Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, notadamente quanto à prestação de contas do Poder Executivo, bem como à prestação de contas do Município de Pirassununga como um todo, via consolidação de dados de todos os Órgãos Públicos Municipais, é de suma importância que as ferramentas ofertadas atendam de forma plena ao referido Sistema, para que não ocorra, para a Prefeitura Municipal e, para o Município de Pirassununga, a solução de continuidade da remessa dos dados exigidos pela Corte de Contas.

1.3 Deverão possibilitar customização e adequação à estrutura organizacional da Prefeitura e às necessidades de seus usuários.

1.4 Deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

1.5 Deverão atuar de forma integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP - TransmissionControlProtocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão /Protocolo Internet.

1.6 Deverão ser providas de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários; e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais da Prefeitura, locais ou remotos.

1.7 Deverão ser executadas no ambiente da tecnologia da informação, usado pela Prefeitura Municipal.

1.8 Deverão dispor de mecanismos de segurança e integridade dos dados de rotinas de *backups*, bem como de controle de acessos, e acesso simultâneo de usuários para fins de consultas e cadastramento/atualização de dados.

1.9 Deverão atuar nas estações de trabalho (máquinas-usuários) com sistema operacional Windows/Linux; e dispor de arquitetura para acesso e atualização de dados em rede local, e, remotamente. Caso a licitante vencedora utilize software para realizar a conexão remota, a mesma deverá registrar o programa em nome da Prefeitura Municipal, salvo no caso de utilização de softwares livres.

1.10 Todas as ferramentas informatizadas deverão ser executadas diretamente no(s) servidor(es) da Prefeitura Municipal, não sendo admitida ferramentas que necessitem da instalação de aplicativos nas estações de trabalho para fins de acesso aos dados, salvo aplicações de protocolo cliente-servidor, tais como: telnet, ssh e/ou acesso remoto.

1.11 Fins de gerenciamento de segurança, as ferramentas deverão:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- Criar usuários pelos próprios usuários do sistema.
- Gerar código chave de segurança para o usuário, e, para o Administrador do sistema; e, permitir que os códigos chave de segurança sejam enviados para o email cadastrado do usuário, e, para o email do Administrador do sistema.
- Liberar o usuário somente por intermédio do Administrador do sistema, mediante a combinação de código chave do Administrador e do usuário.
- Enviar e reenviar Termo de Responsabilidade / Formulário de Autorização, padronizado pela Administração, encaminhando via email ao usuário cadastrado.
- Zerar senhas, bem como enviar nova senha para o e-mail cadastrado.
- Emitir lembretes de senha.
- Cadastrar grupos de acesso e respectivos perfis de acesso e relacionar usuário cadastrado e habilitado aos grupos criados.
- Permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema; possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades.
- Caso o usuário não seja servidor da Administração, e sim de uma empresa contratada, deverá ser obrigatório o número do contrato, e o mesmo deverá constar no sistema de contratos, e o Termo de Responsabilidade deverá ser específico para empresa contratado, constando o nome do funcionário e da empresa.
- Pleno atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP.
- Pleno atendimento às normas contidas na Legislação Federal – Lei n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria.
- Realização da Contabilidade Orçamentária, com a emissão de Balanço Diário e Razão Mensal.
- Realização da Contabilidade Financeira com a emissão de Balanço Diário e Razão Mensal.
- Realização da Contabilidade Patrimonial e suas variações, com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal.
- Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária.
- Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.
- Consolidação das contas da administração indireta.
- Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta do Plano de Contas, contendo as seguintes informações: código do tipo da contabilidade, número da conta, nome da conta, tipo de lançamento da conta.
- Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta da Conta Corrente, contendo as seguintes informações: código do tipo da conta corrente, nome da conta corrente.
- Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta de informações da Conta Corrente, contendo código e nome da conta corrente, tipo de lançamento, valor do saldo anterior.
- Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de código da conta, nome da conta, tipo de lançamento, valor do saldo anterior, valor do crédito no mês, valor do débito no mês, valor do saldo atual.
- Inclusão de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- Manutenção de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento.
- Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc, de acordo com o Plano de Contas AUDESP.
- Relatórios de diário e razão acumulados em ordem de conta e contendo número da conta, histórico do lançamento, data do lançamento, valor do débito, valor do crédito, valor do saldo.
- Relatório de Conta Corrente em Ordem de Conta, contendo código e nome da conta, tipo de lançamento da conta, valor do saldo da conta.
- Relatório diário de Conta Corrente, contendo mês de referência, número da conta, histórico do lançamento, valor do movimento, tipo de lançamento, valor total dos movimentos do mês, nome da conta.
- Emissão de Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas.
- Emissão de Anexo 2 - Por Órgão.
- Emissão de Anexo 2 - Por Unidades e subunidades.
- Emissão de Anexo 2 – Consolidado.
- Emissão de Anexo 6 – Programa de trabalho.
- Emissão de Anexo 7 – Demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais.
- Emissão de Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo de recursos.
- Emissão de Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções.
- Emissão de Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada.
- Emissão de Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada.
- Emissão de Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada.
- Emissão de Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante.
- Emissão de Livro Anual das Contas Correntes Bancárias.
- Emissão de Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar)
- Emissão de Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra-orçamentária).
- Emissão de Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar).
- Emissão de Livro Anual do Registro de Empenhos.
- Emissão de Livro Caixa Anual.
- Pleno atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP.
- Pleno atendimento às normas contidas na Legislação Federal – Lei n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/00, bem como demais normas de direito financeiro atinentes à matéria.
- Cadastramento de receitas de acordo com a respectiva legislação, Despesas, dentre aquelas priorizadas na LDO.
- Cadastramento da estrutura orçamentária.
- Cadastramento de campo de atuação dos Órgãos/Unidades.
- Controle das fases de elaboração do PLOA, emendas e posterior aprovação da LOA.
- Geração e emissão de Anexo 2 - Despesa por Órgão e por Unidade.
- Geração e emissão de Anexo 2 – Receita.
- Geração e emissão de Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas por projetos e atividades.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- Geração e emissão de Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo de recursos.
- Geração e emissão de Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções.
- Geração e emissão de Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas.
- Geração e emissão de Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções.
- Geração e emissão de Elencos de Órgãos e programas.
- Geração e emissão de Demonstrativos de evoluções da receita e da despesa.
- Geração e emissão de Quadros de subvenções.
- Geração e emissão de Quadro de campo de atuação.
- Geração e emissão de Quadro da legislação da receita.
- Geração e emissão de Demonstrativo de compatibilidade LOA x LDO conforme determinação da Lei 101 – LRF.
- Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da subunidade, nome e nome reduzido da Unidade.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação funcional programática (cfp), contendo as seguintes informações: função, subfunção, programa, e ação (projeto, atividade ou operação especial), nome.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação econômica da despesa (ced), contendo as seguintes informações: categoria econômica da despesa, grupo de natureza, modalidade de aplicação, elemento, item.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da Aplicação, nome e código aplicação.
- Possibilidade de alteração e/ou atualização do PPA e à LDO por meio do PLOA.
- Cadastramento, manutenção e consulta do tipo da despesa contendo as seguintes informações: código do tipo da despesa, nome.
- Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/devedor contendo nome, nome reduzido, endereço, número, complemento, cep, cidade, bairro, estado, CEP, CPF/CNPJ, banco, agência, conta.
- Impressão de segunda via dos documentos gerados pelo sistema.
- Inclusão de dotação orçamentária, contendo unidade orçamentária, CFP, CED, aplicação.
- Consulta de dotações orçamentárias por número de dotação, contendo número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, fonte de recurso e código de aplicação.
- Consulta de dotações orçamentárias por unidade orçamentária, contendo unidade orçamentária, CFP, CED, código de aplicação.
- Cadastramento, manutenção e consulta dos valores das dotações orçamentárias contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, e valor da dotação.
- Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação.
- Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, aplicação, valor da redução.
- Movimentação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: valor da movimentação, unidade orçamentária origem, CFP origem, CED origem, Unidade Orçamentária destino, CFP destino, CED destino, aplicação destino.
- Consulta aos Valores das dotações orçamentárias, contendo código e nome da unidade orçamentária, código, código e nome da CED e valor da dotação atual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- Consulta aos Valores das movimentações das dotações orçamentárias, contendo unidade orçamentária, CFP, CED e valor da inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual.
- Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo CFP, CED e valor da dotação.
- Consulta a suplementação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da suplementação, data de operação.
- Consulta a redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da redução.
- Consulta a Movimentação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Movimentação, Valor da Movimentação, Unidade Orçamentária origem, CFP origem, CED origem, Unidade Orçamentária destino, CFP destino, CED destino, Data da Operação.
- Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, valor da reserva, processo, especificação da reserva, data da operação, número do documento da operação, fonte de recurso e código de aplicação.
- Anulação da reserva orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, processo, especificação da anulação, data da operação, número da dotação, valor líquido reservado.
- Consulta a Reserva Orçamentária, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da reserva, data da operação.
- Consulta a Reforço da reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor do reforço, data da operação.
- Consulta a anulação da reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número da anulação, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor do reforço, data da operação, processo, especificação.
- Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação.
- Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação.
- Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação.
- Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, número do documento da operação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual.
- Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual.
- Reforço do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, CFP, CED, valor do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação.

- Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação.
- Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação.
- Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação.
- Consulta do Reforço do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação.
- Consulta do Empenho Estimativo efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação.
- Consulta a Posição Orçamentária por Estrutura, contendo as seguintes informações: número da dotação, código e nome da unidade orçamentária, valor da dotação inicial, valor da suplementação, valor da redução, valor da movimentação, valor da dotação atual, valor da reserva não empenhada, valor disponível a empenhar.
- Consulta a Posição do Credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, valor empenhado, valor pago, valor do saldo, valor total empenhado, valor total pago, valor total do saldo.
- Consulta de Credor/Devedor por nome, com as informações de código do credor/devedor, nome.
- Consulta de credor/devedor por código de credor/devedor, com as informações código do credor/devedor, nome.
- Consulta a Receita por Exercício e Rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão.
- Consulta a Receita por Exercício Tipo de Receita e Rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão atual, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consulta a Receita, Rubrica e Código da Aplicação, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, código e nome do código da aplicação, valor arrecadado, fonte de recursos e código de aplicação.
- Geração de Dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação.
- Consulta de Análise Diária de Arrecadação, contendo as seguintes informações: total valor arrecadado no dia.
- Consulta dos Empenhos Liquidados, contendo as seguintes informações: data da liquidação, número do empenho, tipo do empenho, processo, valor da liquidação, fonte de recursos e código de aplicação, data de vencimento, número de documento fiscal, número da despesa e histórico da incorporação.
- Consulta a Pagamentos Efetuados por Credor, contendo as seguintes informações: exercício, código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

pagamento, valor pago, data de devolução, valor da devolução, número do empenho, fonte de recursos e código de aplicação.

- Consulta de Pagamentos emitidos, contendo as seguintes informações: número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, data do pagamento, valor pago, data de anulação, fonte de recursos e código de aplicação.

- Consulta de Pagamentos por data de pagamento, contendo as seguintes informações: data do pagamento, número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, valor pago, data de anulação, valor total pago no dia.

- Consulta de Processo Pago por Código do Credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número do empenho, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação.

- Consulta de Empenhos Inscritos em Restos a Pagar, contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.

- Consulta de Restos a Pagar por Interessado contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor requisitado, valor pago, valor anulado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.

- Consulta do Número da Dotação, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, fonte de recurso e código de aplicação.

- Consulta do Número da Dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, CFP, CED, número da dotação.

- Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo código e nome da unidade orçamentária, código e nome da CFP, código e nome da CED e valor da dotação atual, fonte de recurso.

- Consulta aos Valores das Movimentações das dotações orçamentárias, contendo unidade orçamentária, CFP, CED e valor da inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual.

- Consulta a Suplementação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da suplementação, especificação, data da operação.

- Consulta a Redução da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da redução, processo, especificação, data da operação.

- Consulta a Movimentação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: número da movimentação, valor da movimentação, unidade orçamentária origem, CFP origem, CED origem, unidade orçamentária destino, CFP destino, CED destino, data da operação.

- Consulta do Movimento, contendo as seguintes informações: data do boletim, código e nome da conta, valor anterior, valor da despesa, valor da receita, valor do saldo atual bancário.

- Cancelamento Parcial do Pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do pagamento, valor cancelado, número do processo, especificação, data da operação, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, unidade orçamentária, CFP, CED, número do documento da operação, fonte de recursos e código de aplicação.

- Consulta de Processo Pago por Código do Credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número da despesa, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- Liquidação de Valores de Restos a Pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
- Anulação de Restos a Pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, fonte de recursos e código de aplicação.
- Cancelamento de Restos a Pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, CFP, CED.
- Consulta de Liquidações Inscritas em Restos a Pagar, por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consulta de Restos a Pagar por interessado contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor do empenho, valor pago, valor anulado, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consulta de Empenhos Inscritos em Restos a Pagar, contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor pago, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consulta de Posição Orçamentária por Estrutura, contendo as seguintes informações: número da dotação, código e nome da unidade orçamentária, valor da dotação inicial, valor da suplementação, valor da redução, valor da movimentação, valor da dotação atual, valor líquido.
- Consulta a Empenho Ordinário, por fonte de recursos e código de aplicação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor do empenho, valor pago, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, data do pagamento, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consulta de Empenhos Inscritos em Restos a Pagar, por fonte de recursos e código de aplicação contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consulta de Pagamento por Fonte de Recursos e Código de Aplicação e Credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consulta do saldo do percentual de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar.
- Consulta a Receita contendo as seguintes informações: código e nome do tipo da receita, código, nome da rubrica e valores arrecadados.
- Solicitação de impressão dos seguintes relatórios da Receita:Resumo das receitas por código de receita, análise diária da arrecadação, balancete da receita do mês, resumo das receitas orçadas por código de receita.
- Balancete das Despesas Orçamentárias do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da CFP, código da CED, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, valor pago no mês, valor pago no ano, valor do saldo a pagar, totalização no final, fonte de recursos.
- Relação dos Pagamentos Efetuados no Mês em ordem de data de pagamento, contendo data do pagamento, código e nome do credor, valor pago, número do processo, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- Relação das Despesas Empenhadas do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da CFP, código da CED, número da dotação, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, totalização no final, fonte de recursos e código de aplicação.
- Balancete por função do mês, em ordem de função, contendo mês de referência, código da função, nome da função, valor da dotação atual, valor movimentado, valor empenhado no mês, no ano e valor do saldo da dotação.
- Balancete por subfunção do mês, em ordem de subfunção, contendo mês de referência, código da subfunção, nome da subfunção, valor do saldo anterior, valor empenhado no mês e ano, valor do saldo atual, totalização no final.
- Balancete por programa do mês, contendo mês de referência, código do programa, nome do programa, valor empenhado, valor no mês e ano, totalização ao final.
- Relação dos pagamentos de Restos a Pagar efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo ano base, data do pagamento, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês, fonte de recursos e código de aplicação.
- Relação de empenhos efetuados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor do empenho, número do processo, número da dotação, valor total empenhado, fonte de recursos e código de aplicação.
- Relação de empenhos anulados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor de anulação, número do processo, número da dotação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação.
- Relação de reforço de empenhos efetuados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor do reforço, número do processo, valor total do reforço, fonte de recursos e código de aplicação.
- Relação de liquidações efetuadas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor de liquidação, fonte de recursos e código de aplicação.
- Relação de liquidações anuladas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação.
- Balancete de Restos a pagar em ordem de credor e exercício base, contendo código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor anulado, valor requisitado, valor pago, valor do saldo a requisitar, valor total do credor, valor total inscrito, valor total anulado, valor total requisitado, valor total pago, valor total a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
- Relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo número do empenho, código e nome do credor, valor cancelado, valor total cancelado no dia, fonte de recursos e código de aplicação.
- Relatório da natureza da despesa em ordem de CED, contendo código e nome da despesa, valor do sub-elemento, valor do elemento, valor total da despesa.
- Relatório da natureza da despesa por órgão, em ordem de CED, contendo código e nome da despesa, valor do sub-elemento, valor do elemento, valor total da despesa.
- Demonstrativo de funções, subfunções, programas de acordo com o vínculo, em ordem de função, contendo código e nome da função, valor ordinário, valor vinculado, valor total.
- Balancete por natureza da despesa do mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da CED, nome da CED, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total da natureza, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- Balancete por natureza da despesa acumulada até o mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da CED, nome da CED, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral.
- Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da CED, nome da CED, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final.
- Balancete por elemento da despesa acumulado até o mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da CED, nome da CED, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final.
- Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8.666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação.
- Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais.
- Arquivo para importação no Sistema de Adiantamentos – SISADI do TCE/SP, em formato ‘TXT’, a partir da execução orçamentária, automaticamente.
- Anexos à Lei Orçamentária Anual, de que trata a legislação vigente.
- Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do TCE/SP.
- Relatório de custos dos programas, de que trata a lei de responsabilidade fiscal, contendo código e nome do órgão, código e nome da unidade orçamentária, código e nome do programa, código e nome do projeto e atividade, código e nome da categoria econômica da despesa, valor da dotação, valor da liquidação, valor do empenhamento, saldo de dotação e saldo a liquidar.
- Pleno atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente àquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP.
- Cadastramento dos recursos de financiamento dos programas governamentais.
- Cadastramento de indicadores, produtos e unidades, programas e ações.
- Cadastramento de despesas, contendo unidade executora, unidade responsável, função, sub-função, programa, ação, meta física – quantidade e unidade de medida, custo financeiro, indicador.
- Controle de alterações do PPA, no curso de sua execução, realizadas por meio de leis específicas, LDO e LOA.
- Geração de relatórios para acompanhamento do Projeto de Lei do PPA
- Fontes de Financiamento dos Programas de Governo com estimativas para os 04 anos.
- Geração de relatórios de resumo por órgãos responsáveis para o quadriênio.
- Geração de relatórios de resumo por programa para o quadriênio.
- Geração de relatórios de resumo por funções e sub-funções para o quadriênio.
- Geração de relatórios de programas de governo para o quadriênio.
- Priorização de metas estabelecidas no PPA.
- Possibilidade de alteração e/ou atualização do PPA por meio do PLDO.
- Pleno atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente para fins de atendimento ao AUDESP.
- Cadastramento de metas e riscos fiscais.
- Cadastramento de parâmetros.
- Cadastramento de taxas e índices de inflação.
- Cadastramento da dívida flutuante.
- Geração do Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN.
- Geração do Anexo à LDO contendo as Prioridades dos Programas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- Pleno atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCE e àquelas para fins de atendimento ao AUDESP.
- Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal – Lei n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria.
- Cadastramento de bancos.
- Cadastramento de estrutura orçamentária.
- Cadastramento de projetos e atividades.
- Cadastramento de contas bancárias.
- Cadastramento de fornecedores.
- Cadastramento de receita orçamentária.
- Cadastramento de créditos adicionais.
- Desdobramento de dotação orçamentária existente em fontes de recursos e/ou códigos de aplicação diferentes da dotação original sem a necessidade de abertura de crédito adicional especial.
- Cadastramento extraorçamentário.
- Movimentação de liquidação de empenho.
- Movimentação de limitação de empenho.
- Geração de controles automáticos das fontes de financiamento.
- Geração de controles automáticos dos fundos especiais.
- Geração de controles automáticos da ordem cronológica de pagamento, de que trata a Lei Federal nº 8.666/93 e instruções do TCE.
- Geração de controles automáticos de adiantamentos (concessão e prestação de contas).
- Geração de controles automáticos do limite de suplementação, autorizado na LOA.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta do código e nome da aplicação, contendo as seguintes informações: código da aplicação, nome da aplicação e nome reduzido da aplicação.
- Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/devedor contendo nome, endereço, número, complemento, CEP, cidade, bairro, estado, CEP, CPF/CGC, banco, agência, conta.
- Impressão de segunda via dos documentos gerados pelo sistema.
- Consulta de credor/devedor por código de credor/devedor, com as informações código do credor/devedor, nome.
- Consulta de credor/devedor por nome, com as informações de código do credor/devedor, nome.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta do código e nome do tipo da receita, contendo as seguintes informações: código do tipo da receita, nome da receita.
- Consulta do plano de conta da contabilidade, contendo as seguintes informações: número do plano de conta, nome do plano de conta.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de código de receita, contendo as seguintes informações: código da receita, código da rubrica, código da aplicação, nome da rubrica, nome da aplicação.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da extraorçamentária, contendo as seguintes informações: código, nome.
- Cadastramento, manutenção e consulta da previsão da receita, contendo as seguintes informações: código e nome do tipo da receita, código e nome da rubrica, mês da previsão, valor da previsão, valor total da previsão.
- Consulta a receita por tipo de receita, rubrica e código da aplicação, contendo as seguintes informações: código e nome do tipo da receita, código e nome da rubrica, código e nome da aplicação, valor da previsão atual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- Consulta a receita por tipo de receita e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da aplicação, código e nome do tipo da receita, código da rubrica, valor previsto, valor arrecadado, valor a arrecadar.
- Consulta da movimentação financeira, contendo as seguintes informações: data, código e nome do documento, valor total arrecadado, valor total pago, número do documento, número do pagamento, nome do credor, valor do documento, fonte de recursos e código de aplicação.
- Geração de dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação.
- Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: data da análise, código e nome da rubrica, valor total da receita orçada, total valor arrecadado no dia, valor total arrecadado no mês, valor total arrecadado até a data.
- Inclusão do movimento bancário, contendo as seguintes informações: data do movimento, número da conta, valor do movimento, tipo da operação, valor do saldo anterior, valor da entrada, valor da saída, valor do saldo atual, apenas para transferências entre contas bancárias.
- Inclusão, manutenção e consulta de movimento de receita/despesa orçamentária, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor da receita do dia, valor da despesa do dia, valor da receita do mês, valor da despesa do mês, valor da receita do ano, valor da despesa do ano.
- Inclusão, manutenção e consulta de saldos do movimento do dia, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor do saldo bancário anterior, valor de entrada (bancos), valor de saída (bancos), valor do saldo atual (bancos), valor do saldo em caixa anterior, valor da entrada (caixa), valor da saída (caixa), valor do saldo atual (caixa), valor do saldo em espécie anterior.
- Consulta do movimento bancário, contendo data do boletim, código da conta, valor do saldo anterior, retiradas, depósitos, valor do saldo atual.
- Inclusão, manutenção e consulta do movimento da receita do dia, contendo data do movimento, valor do saldo anterior, valor recolhido na data.
- Registro de pagamento, por número de ordem de pagamento, contendo número do documento, valor pago, data do pagamento.
- Registro de pagamento, de despesa extra-orçamentária, por ordem de pagamento, contendo data do pagamento, valor pago, número do documento, nome do credor.
- Manutenção e consulta do número da despesa, contendo data do pagamento, número do documento, nome do credor, valor pago, número da despesa.
- Cancelamento do registro de pagamento, contendo data do pagamento, nome do interessado, valor estornado, número do documento, nome do credor.
- Estorno/devolução da arrecadação, contendo, data da operação, origem da devolução, código e nome do tipo da receita, código da receita, código e nome da rubrica, valor da devolução.
- Análise diária da arrecadação em ordem de rubrica, contendo data do movimento, código e nome da rubrica, valor da receita orçada, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até a data, valor total arrecadado.
- Balancete da receita do mês ordenado por rubrica contendo mês de referência, data emissão, código rubrica, discriminação da rubrica, valores da receita anterior, do mês, da receita total, da receita orçada, da diferença.
- Resumo da previsão de receitas contendo data emissão, mês de referência, código da rubrica, código da receita, descrição da receita.
- Resumo diário da arrecadação por código da receita, contendo data do movimento, descrição da receita, valor, totais receitas orçamentárias.
- Pleno atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

- Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal – Lei n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria.
- Movimentação da receita orçamentária, possibilitando a importação de dados.
- Movimentação extraorçamentária.
- Movimentação de pagamentos.
- Movimentação de contas bancárias.
- Emissão de ordens de pagamento, destacando os descontos ocorridos e respectivos valores líquidos.
- Registro automático dos descontos em suas respectivas receitas (orçamentárias e extraorçamentárias) no ato da contabilização do pagamento da despesa, indicando o número da ordem de pagamento no registro da receita.
- Geração de arquivo para alimentar automaticamente borderôns eletrônicos.
- Boletim de tesouraria diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extraorçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia.
- Boletim de Bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino.
- Boletim de Bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde.

### Informações adicionais

- a) As atividades de implantação consistirão na disponibilização para uso, da ferramenta informatizada nos equipamentos indicados pela **CONTRATANTE**. Deverá iniciar-se com a conversão dos dados entregues nos termos descritos no item acima, e estarão concluídas no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias úteis a contar da data de assinatura do instrumento de contrato, e mediante entrega da base de dados pela **CONTRATANTE**.
- b) As atividades de treinamento consistirão no preparo a ser oferecido aos profissionais alocados para a utilização da ferramenta informatizada, inclusive, no que diz respeito aos procedimentos de geração de *backups* diários para segurança dos dados. Deverão iniciar-se ao término da implantação e estar conclusos no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- c) As atividades de suporte técnico consistirão na prestação de auxílio e esclarecimentos às dúvidas levantadas pelos usuários acerca das ferramentas informatizadas e deverá ocorrer por via remota, telefone, ou, excepcionalmente, através da visita de técnicos à Prefeitura Municipal. Deverão ser prestados durante todo o período de vigência contratual, e sempre que solicitado pela Administração.
- d) As atividades de manutenção consistirão em trabalhos destinados à promoção de alterações nas ferramentas informatizadas em face de mudança na legislação, ou, ainda, para efetuar melhorias nas mesmas. Deverão ser prestados durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário.
- e) Deverá o software permitir a geração de arquivos e/ou documentos que viabilizem a criação de pacotes a serem remetidos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), para alimentação do Sistema Audeps, de acordo com o Roteiro Simplificado para Transmitir Documentos.