



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 111

PROC. N° 201

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020

PROCESSO N° 01/2020

ÓRGÃO LICITANTE: Câmara Municipal de Dracena.

TIPO: **Menor Preço**

PUBLICAÇÃO: Edital publicado em forma resumida no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em jornal de grande circulação local; e no site oficial da Câmara - www.camaradracena.sp.gov.br

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL: **dia 27/10/2020; às 09:00 horas**

LOCAL DA SESSÃO: Sala de Reuniões "Ulisses Guimaraes" da Câmara Municipal de Dracena.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições, da Lei Federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores; a Lei Complementar n°. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e as normas legais e regulamentares aplicáveis, e as cláusulas e condições deste ato convocatório.

1. PREÂMBULO

1.1 - A Câmara Municipal de Dracena/SP, CNPJ n.º 49.848.674/0001-30, estabelecida na Rua Princesa Isabel n.º 1635, Estado de São Paulo, por meio do Senhor Milton Polon, Presidente da Câmara Municipal de Dracena, usando de sua competência, TORNA PÚBLICO, que se acha aberta na Secretaria, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL sob o n.º 001/2020, do tipo MENOR PREÇO, objetivando a contratação de empresa especializada para sistema integrado de gestão pública, com pleno atendimento as exigências do TCE/SP incluindo a implantação dos sistemas (conversão e migração de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção.



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. Nº 112

PROC. Nº 801

1.2 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

1.3 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão Presencial até o final do credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.4 - A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões "Ulisses Guimarães" no prédio da Câmara Municipal, estabelecida na Rua Princesa Isabel, nº. 1635, Centro - Dracena/SP, no dia, **27/10/2020, às 09:00 horas**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.5 - O Edital estará à disposição dos interessados, na sede da Câmara Municipal de Dracena, de segunda-feira a sexta-feira (das 8:00 às 14:00 horas) e na Internet no site oficial www.camaradracena.sp.gov.br.

1.6 - Os interessados em obter cópia do edital deverão fazer o download dos arquivos através do site www.camaradracena.sp.gov.br, ou através de solicitação formal através do e-mail marines@camaradracena.sp.gov.br - quando deverá ser informando : o nome do interessado, a razão social no caso de pessoa jurídica, CNPJ, telefone e e-mail para contato, ou comparecendo até o dia anterior à data da sessão do presente instrumento na Secretaria da Câmara Municipal de Dracena, situada na Rua Princesa Isabel, 1635, centro, nos horários das 08:00h às 14:00h, mediante o pagamento das custas relativas às cópias reprográficas.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para sistema integrado de gestão pública, com pleno atendimento às exigências do TCE/SP incluindo a implantação dos sistemas (conversão e migração de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção: 1) - Contabilidade Pública; 2) - Planejamento e Orçamento; 3) - Tesouraria; 4) - Compras e Licitações; 5) - Patrimônio; 6) - Atendimento à Lei Complementar 131/2009; 7) - Lei de Acesso à Informação 12527/11; 8) - Recursos Humanos; 9) - Atendimento ao Sistema AudeSP; 10) - Backup com data center; e, 11) - hospedagem de site, em conformidade com o contido no (ANEXO - I).

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Câmara Municipal de Dracena, para o exercício de 2021:

01 - PODER LEGISLATIVO



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP FL. Nº 113

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923 PROC. Nº 801

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: http://www.camaradracena.sp.gov.br

02 - SECRETARIA DA CÂMARA

3.3.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

01.031.0101.2.002 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2 - Não poderão participar da presente licitação as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitação junto à Administração Pública.

a) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Dracena, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

b) Impedidas de licitar e contratar com o Município de Dracena, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

c) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas

d) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1- Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos (do lado de FORA dos envelopes nºs 1 e 2):

(a-) tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

(b-) tratando-se de Procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga (ANEXO II);

5.2 - Declaração sob as penas da Lei de que cumpre todas as exigências de Habilitação, conforme MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA HABILITAÇÃO - (ANEXO III).

5.3 - Para o exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 114

PROC. N° 01

Declaração de acordo com o modelo estabelecido no (ANEXO IV) deste Edital ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, devidamente atualizada.

5.3.1 – Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não apresentar um dos documentos especificados no item acima, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.4 - O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto.**

5.5 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas 01 (uma) credenciada.

5.6 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.7 – Os documentos acima descritos poderão ser apresentados por cópias autenticadas em cartório ou por cópias autenticadas pelo(a) pregoeiro(a) ou por membro da equipe de apoio em até 60 (sessenta) minutos antes da hora marcada para a sessão de recebimento das propostas, mediante a apresentação do respectivo original. As cópias em questão serão retidas e anexadas no processo administrativo.

5.8 – Os interessados em acompanhar as sessões que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram de modo algum no bom andamento dos trabalhos.

6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 - Os interessados em participar da presente licitação deverão comparecer com os envelopes, fechados e indevassáveis, de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO e entregar diretamente na Sala de Licitação da Câmara Municipal de Dracena, situada na Rua Princesa Isabel, n.º 1635, centro, nos horários das 08:00 às 13:00 horas, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE N° 01 – “PROPOSTA”
A CÂMARA MUNICIPAL DE DRACENA
PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020
PROCESSO N° 01/2020
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

ENVELOPE N° 02 – “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”
A CÂMARA MUNICIPAL DE DRACENA



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 115

PROC. N° 901

PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020

PROCESSO N° 01/2020

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

7. CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1 - O Envelope n°. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS" - deverá conter em seu interior a Proposta de Preços propriamente dita, apresentada em uma única via, em papel timbrado da empresa, de forma clara e legível, em língua portuguesa, salvo quanto às palavras técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa de acordo com o modelo no (ANEXO V).

7.2 - A Proposta de Preço deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

7.2.1 - Número deste Pregão;

7.2.2 - Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone e e-mail do licitante;

7.2.3 - Preço Mensal e Anual dos Serviços Observando o Modelo estabelecido;

7.2.4 - Validade da Proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados da entrega dos envelopes;

7.2.5 - Declaração de compromisso de **inteira responsabilidade** da conversão e migração da Base de dados atualmente em uso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei na hipótese de seu não cumprimento - (ANEXO VI).

7.3 - Os valores deverão estar expressos em reais (R\$), com no máximo duas casas decimais. 7.4 - O Valor da Proposta deverá estar grafado também por extenso, sendo que em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e o valor por extenso, prevalecerá este último.

7.5 - No preço deverão estar incluídas todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, observadas as especificações e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste edital;

7.6 - Declaração que está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital; (ANEXO VII).

7.8 - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração (ANEXO VIII).

8. CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N°	116
PROCC. N°	901
	3

8.1 - O envelope "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

(a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

(b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta

Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

(c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações,

acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

(d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas

tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

(e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo

órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no

país, quando a atividade assim o exigir;

8.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 8.1.1 não precisarão constar do envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.1 - Apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou privado, que comprove que a licitante presta ou já prestou serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto do presente certame.

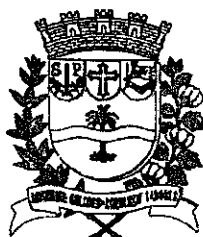
8.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

b) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. Nº 117

PROCC. Nº 901

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

(b-) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

(c-) Prova de regularidade de débitos para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, por meio de certidão negativa ou positiva com efeitos negativos;

(d-) Prova de regularidade de débitos de competência da Fazenda Estadual, por meio de certidão negativa ou positiva com efeitos negativos;

(e-) Prova de regularidade de débitos de competência da Fazenda Federal, por meio de certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeitos negativos, relativa a Tributos Federais (inclusive a contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

(f-) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de certidão negativa ou positiva com efeitos negativos;

(g-) Prova de regularidade para com débitos trabalhistas (CNDT) - Lei 12.440/11, por meio de certidão negativa ou positiva com efeitos negativos;

8.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

(a-) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho (ANEXO IX);

8.6 - Disposições Gerais da Habilitação:

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

8.6.2 - Na comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se os benefícios constantes dos §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

8.6.3 - Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo estabelecido na lei.

8.6.4 - A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 118

PROC. N° 901

previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, a critério da Administração.

9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

9.1 - No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento e recebimento dos envelopes dos interessados em participar do certame.

9.2 - Iniciada a abertura do primeiro envelope (**PROPOSTA**), estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

(a-) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

(b-) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes, excessivos ou manifestamente inexequíveis;

(c-) Que não atendam as especificações estabelecidas, impedindo que se atinja a finalidade prevista no presente Edital.

(d) Que apresentem valor superior ao valor estimado para contratação.

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

(a-) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

(b-) não havendo pelo menos 3 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formularem lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de valores.

9.6 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 ◊ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 ◊ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. Nº 119

PROC. Nº 201

aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total da proposta.

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

9.9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas.

9.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à obtenção da redução do preço.

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

9.12 - Em ocorrendo o empate previsto no Art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, ou seja, quando o classificado for empresa de pequeno porte ou microempresa e sua proposta for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada (1º lugar), a empresa de pequeno porte ou microempresa poderá apresentar proposta de preço inferior àquele vencedor do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto lícitado.

9.12.1 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, será realizado sorteio entre elas para definição daquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.12.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na hipótese acima prevista, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes com propostas de valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada (1º lugar), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.12.3 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o objeto lícitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

9.12.4 - O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.12.5 - A nova proposta deverá ser apresentada na sessão presencial no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances e convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão e, no caso de convocação remanescente (alínea a) no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a contar da convocação oficial desta.



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215
CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP
Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923
e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br
site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 120
PROC. N° 201
6

9.13 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigente apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.

9.14 - Verificado o atendimento das especificações mínimas do Termo de Referência (ANEXO I), será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.15 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

9.16 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.17 - Caso o vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, face ao disposto nos Art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 8 do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do resultado da fase de habilitação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, e desde que tenha sido requerido pela microempresa ou empresa de pequeno porte, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

b) A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultada à Administração a convocação dos demais licitantes remanescentes para, em nova sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02, ou revogar a licitação;

c) Na nova sessão, caso o(s) representante(s) legal(is) da(s) empresa(s) não esteja(m) presente(s), o mesmo não terá direito a interpor recurso.

9.18 - No julgamento das propostas e na fase de habilitação, eventuais erros, falhas, omissões ou outras irregularidades que não alterem a substância das



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5928

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 121

ROC. N° 901

propostas e dos documentos apresentados, poderão ser saneadas, a critério do Pregoeiro, na própria sessão pública, inclusive mediante:

9.18.1 - Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

a) A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

b) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

9.19 - Se todos os licitantes forem desclassificados e/ou inabilitados por não atenderem às condições do edital, o Pregoeiro observará o que determina o § 3º do Art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.20 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes "Documentação de Habilitação" dos demais licitantes. Expirada a validade das propostas, os licitantes poderão solicitar sua devolução ou retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de destruição destes.

9.21 - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases pré-estabelecidas, os envelopes serão devidamente rubricados pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos Licitantes, e ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos Licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

9.22 - Lavrar-se-á ata circunstanciada da Sessão Pública, que será assinada pelo Pregoeiro, por todos os licitantes presentes e pelos membros da Equipe de Apoio.

10. DAS IMPUGNAÇÕES, CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

10.1 - Nos termos da Lei 8.666/93, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, sob pena de decadência do direito de impugnação. Da mesma forma poderão fazê-lo os pretensos licitantes, desde que o façam até o segundo dia útil que anteceder a abertura das propostas.

10.2 - Nos termos da Lei 8.999/93, a petição será dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, que decidirá no prazo de até 2 (dois) dias úteis ou, não sendo possível responder no prazo estabelecido, poderá determinar a suspensão do certame.



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215 $\diamond$ 122
CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP
Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923
e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br
site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

10.3 - A posição adotada pelo Presidente face à dúvida suscitada será encaminhada aos licitantes e vale para todos, como se parte integrante fosse deste instrumento, sujeitando-os indistintamente.

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

10.5 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

10.6 - As impugnações e/ou os pedidos de esclarecimentos ou de providências deverão ser encaminhados ao Presidente da Câmara Municipal de Dracena, situada na Rua Princesa Isabel, n.º 1635, Centro, Dracena/SP, CEP 17900- 000, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h às 14h , devendo ser, por escrito, protocolados diretamente na Secretaria ou por e-mail: marines@camaradracena.sp.gov.br, desde que no prazo do item 10.1

10.7 - Serão aceitas consultas ou reclamações efetivadas através de ligação telefônica, via fax, e-mail ou consulta verbal, caso em que as dúvidas serão anexadas no site para conhecimento de todos dos licitantes interessados.

11. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

11.6 - O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar a melhor oferta, aplicando-se o critério de julgamento de **MENOR PREÇO**.



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N°

PROC. N° 901

11.7 - Sendo decretado o vencedor, será realizada a adjudicação e a homologação.

11.8 - A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO**.

11.9 - A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

11.10 - Em caso de não atendimento dos requisitos estabelecidos a empresa incorrerá nas penalidades previstas neste edital, sendo que os atos administrativos de adjudicação e homologação serão anulados, bem como será convocada a licitante classificada em 2º lugar e assim sucessivamente.

12. DAS RESPONSABILIDADES

12.1 - Imediatamente após a emissão da ordem de serviço, e sob sua inteira responsabilidade, a Contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema e a conversão e migração dos dados atualmente utilizados pela Câmara. O prazo máximo para que o Sistema esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas as suas funções, com todos os dados convertidos e migrados, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias. A contratada deverá realizar a conversão e migração de toda a base de dados existente na Câmara Municipal, sem nenhuma perda, inclusive com eventual cadastramento manual dos dados que por quaisquer motivos não puderem ser migrados.

12.2 - Todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da Contratada, inclusive as relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, conversão e migração total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, incluindo deslocamentos, diárias, estadias e custos com pessoal para atendimentos *in loco*, quando requisitados pela Câmara.

12.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CÂMARA MUNICIPAL DE DRACENA.

12.5 - Arcar com eventuais prejuízos causados à Câmara Municipal de Dracena e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

12.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.7 - A licitante vencedora assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. Nº 123

PROC. Nº Pol

compromissos assumidos no contrato, não se obrigando a Câmara Municipal de Dracena a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com este pagamento.

12.8 - No caso da necessidade de atendimento *in loco*, a Câmara notificará a Contratada para resolução do problema identificado no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Os deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos e demais despesas correrão exclusivamente por conta da Contratada;

12.9 - Quando houver possibilidade de que o suporte seja feito *on line*, o prazo para solucionar a intercorrência deve ser de até 02 (duas) horas;

12.10 - No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Câmara poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93 determinar a rescisão unilateral do contrato e aplicar à Contratada as penalidades legais previstas neste edital.

12.11 - Facilitar a supervisão e acompanhamento dos trabalhos pela Câmara Municipal de Dracena, fornecendo, sempre que solicitado, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital.

12.12 - Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização, observando, fielmente, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

12.13 - Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem como do local de trabalho até sua residência, quando em serviço e, ainda, tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias prevêem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação.

12.14 - Prestar manutenção ao Sistema todas as vezes que isso se fizer necessário, nos prazos estipulados neste Edital.

12.15 - No término do contrato, fornecer à Contratante cópia dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

13. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 - Entregar o objeto licitado, conforme especificações do edital e seus anexos e em consonância com a Proposta de Preço.

13.2 - A conversão, a implantação dos programas com os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município e o treinamento de



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP FL. N° 124

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923 PROC. N° 701

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

pessoal deverão ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir de 1º de janeiro de 2021, à conta e risco da licitante.

13.3 - A Câmara disponibilizará à Contratada local e estrutura necessária para a realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, caso sejam necessários, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo e materiais didáticos, ficarão a cargo da Contratada.

13.4 - Depois de implantado o Sistema e convertidos os dados, a empresa Contratada deverá realizar a apresentação oficial do novo sistema aos usuários e técnicos da Câmara.

14. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - Após a homologação do procedimento licitatório, será convocada a licitante vencedora para a assinatura do termo contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.2 - A contratada receberá pelos serviços prestados a partir de 1º de janeiro de 2021, atendida a disposição do item 17.1

14.3 - O prazo de prestação dos serviços será de 1º de Janeiro a 31 de Dezembro de 2021, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, a critério da administração, após início da vigência do contrato, conforme disposto no inciso IV do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93.

15. DOS REAJUSTES FINANCEIROS

15.1- O preço estabelecido é fixo e irrevogável, garantindo-se, todavia, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, nos termos do artigo 65 da Lei 8666/93 e alterações e atualização monetária anual com base no IGPM - Índice Geral de Preço do Mercado ou outro índice oficial que o venha substituir caso o mesmo seja extinto.

16. DO CONTRATO

16.1 - A licitante vencedora do processo licitatório deverá celebrar o contrato que advirá deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório e nos respectivos anexos.

16.2 - O contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração particular com firma reconhecida ou contrato social com poderes expressos para fazê-lo e documento pessoal com foto, expedido a, no máximo, 05 anos.

16.3 - Na hipótese de não atendimento à convocação para assinatura do Contrato ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Câmara Municipal de Dracena, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 ◊ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 ◊ Dracena - SP FL. Nº 125

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

licitantes, observada a ordem de classificação das propostas e desde que o fornecimento seja feito nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto ao preço atualizado monetariamente.

16.4 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estabelecido no subitem 14.1 caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital.

16.5 - Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição ou anexação, o presente Edital e seus anexos e a proposta da licitante vencedora.

16.6 - A execução do contrato oriundo da presente licitação será acompanhada e fiscalizada pela Senhora **Luciana Aparecida Castilho dos Santos**, Contadora da Câmara Municipal de Dracena, nos termos do art. 67, da Lei Federal 8.666/93.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O período de implantação, conversão e migração de dados, apresentação do Sistema e correção de eventuais falhas será computado para efeito de pagamento, desde que atestado pela responsável execução contratual o funcionamento do sistema no 31º (trigésimo primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

17.2 - O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de até 5 (cinco) dias, após a apresentação da nota fiscal e/ou documento equivalente, devidamente aprovado, correspondente ao serviço realizado, verificado e aceito pela gestora do contrato.

17.3 - No caso de incorreção dos documentos apresentados, estes serão restituídos à Contratada para que promova as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

17.4 - O pagamento poderá ser efetuado através de quitação de boleto de cobrança bancária, crédito em conta corrente ou cheque nominal a favor da Contratada, a vista de fatura que deverá ser por ela apresentada conforme for solicitado.

17.5 - Serão descontadas do valor devido, as retenções previstas na legislação Tributária e previdenciária vigente à época do pagamento.

17.6 - A licitante vencedora ficará responsável por comunicar a esta Administração qualquer alteração na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

17.7 - O faturamento deverá ser em nome da licitante vencedora, não se admitindo, em hipótese alguma, o faturamento em nome de outra(s) empresa(s).



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. Nº 126

PROC. Nº 901

B

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, sem prejuízo da multa do item 18.3.

18.2 - Cumulativamente à sanção de que trata o subitem anterior, poderão ser aplicadas as penalidades da Lei Federal 8.666/93.

18.3 - Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido neste edital, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, não se aplicando a mesma à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

18.4- Sem prejuízo da sanção do item 18.1, será aplicada multa, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, a empresa que, dentre outras condutas:

- a) não celebrar o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame, sem prejuízo da comunicação do fato às autoridades competentes;
- c) não manter a proposta;
- d) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal,

18.5- Pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Administração e sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, o Contratado ficará sujeito, a critério da Administração, à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

18.6- Pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto da licitação, ficará sujeito à multa moratória de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do contrato.

19. DA RESCISÃO

19.1 - A rescisão das obrigações decorrentes do contrato se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações, em especial quando constatado:

(a) Persistência de infrações após a aplicação da multa prevista na Lei Federal nº. 8.666/93.

(b) Manifesta impossibilidade, por parte da licitante vencedora, de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 127

OC. N° 903

(c) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Câmara Municipal de Dracena.

(d) Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8666/93.

(e) Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou falência da licitante vencedora.

(f) Inobservância da boa técnica na execução dos fornecimentos.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta.

20.2 - As proponentes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

20.3 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.4 - A apresentação da Proposta de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

1.7 - O valor total MENSAL - limite estimado para os serviços objeto desta licitação é de R\$ 3.698,46 (três mil, seiscentos e noventa e oito reais e quarenta e seis centavos); e ANUAL - limite estimado é de R\$ 44.381,52 (quarenta e quatro mil, trezentos e oitenta e um reais e cinquenta e dois centavos), conforme levantamento realizado pela contadora e especificado no Termo de Referência.

20.5 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

20.6 - A Câmara Municipal de Dracena não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades.

20.7 - A Administração se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie de acordo com o previsto no artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

20.8 - Os atos referentes a este processo poderão ser comunicados aos proponentes por qualquer tipo de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, Jornal de Grande Circulação e/ou Jornal Local.



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635

Caixa Postal 215

CEP - 17900-000

Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 128

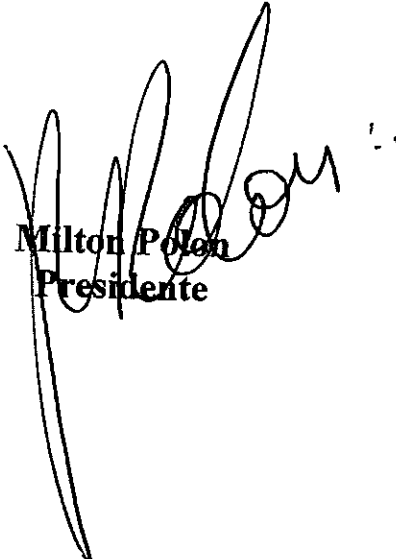
PROC. N° 901

20.9 - Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Pregão Presencial serão prestados pela Pregoeira, nos dias de expediente, no horário das 08h00 às 14h00, na Rua Princesa Isabel, n.º 1635 ou através do telefone (18) 3821-1800 - A/C de Maria Inês Sanches - Pregoeira.

Compõem o presente Edital os seguintes anexos:

- I - Termo de Referência
- II - Modelo de Procuração
- III - Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- IV - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- V - Modelo de Proposta;
- VI - Termo de Compromisso de Conversão e migração da Base de Dados
- VII - Declaração de ciente, aceita e submete as regras do Edital ;
- VIII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- IX - Modelo de Declaração - Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- X - Minuta do Contrato;
- XI - Termo de Ciência e Notificação.

Dracena, 07 de outubro de 2020.


Milton Polan
Presidente



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. Nº 129

PROC. Nº 001

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO N.º 01/2020

PROCESSO N.º 01/2020

1. ÓRGÃO REQUISITANTE

Setor Contábil da Câmara Municipal de Dracena - SP

Endereço: Rua Princesa Isabel, n.º 1635, Centro - Dracena/SP

2. OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada para sistema integrado de gestão pública, com pleno atendimento as exigências do TCESP incluindo a implantação dos sistemas (conversão e migração de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção: 1) Contabilidade Pública, 2) Planejamento e Orçamento, 3) Tesouraria, 4) Compras e Licitações, 5) Patrimônio, 6) Atendimento à Lei Complementar 131/2009, 7) Lei de Acesso à Informação 12527/11, 8) Recursos Humanos, 9) Atendimento ao Sistema Audesp 10) Backup com datacenter 11) Hospedagem de site.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 - Esta contratação tem como objetivo a administração completa e integrada de todas as áreas envolvidas, colaborando na organização e funcionamento do legislativo, garantindo, assim, que os serviços prestados sejam eficientes, eficazes e seguros, com ganho significativo nos controles das ações, visando fornecer aos munícipes, fornecedores e servidores, uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão.

3.2 - Modernização do Município com Solução Informatizada de Gestão Pública, propiciando a transparência, a desburocratização e a integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios; eliminação das tarefas e informações em duplicidade e atendimentos inerentes às exigências dos órgãos fiscalizadores (TCESP).

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS LICITADOS

- Implantação

Da Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Câmara não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

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

Da Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

Treinamento de pessoal



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 130

PROC. N° 701

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

Requisitos Mínimos

O programa deverá apresentar, no mínimo, as seguintes condições:

- 01 - Ser executado em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- 02 - Possuir interface gráfica;
- 03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais no servidor de aplicações a partir do site do fornecedor;
- 05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- 06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de *layout* e impressão de logotipos;
- 07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras *laser*, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 10 - Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- 11 - O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via web;
- 12 - Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 13 - Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
- 14 - Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.
- 15 - O sistema deve estar de acordo e atender às Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBCASP e à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- 16 - O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos modelos de relatórios conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado (TCESP), Secretaria do Tesouro Nacional - STN e do Ministério da Fazenda.
- 17 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Câmara, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
- 18 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

- Especificação dos Programas



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 131

PROC. N° 001

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

1) Software para Contabilidade Pública e Audesp

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
 - Comprometimento dos créditos orçamentários
 - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentemente da execução orçamentária, nos casos em que se aplicarem.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos.



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635

Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir a exportação, na base de dados da Câmara, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela Câmara.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na Câmara, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da Câmara, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 < Caixa Postal 215

CEP – 17900-000 < Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. Nº 133

PROC. Nº 901

- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

2) Planejamento e Orçamento

- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).

3) Tesouraria

- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 < Caixa Postal 245. Nº 134
CEP - 17900-000 < Dracena - SP
Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923
e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br
site: http://www.camaradracena.sp.gov.br

PROC. Nº 001

- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

4) Compras e Licitação

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- 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;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- 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 registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;

5) Patrimônio

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 245. N° 135
CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP
Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923
e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br
site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

PROC. N° 001

- mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
 - Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
 - Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
 - Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
 - Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
 - Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
 - Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
 - Permitir a realização de inventário,
 - Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
 - Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
 - Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
 - Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
 - Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
 - Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
 - Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
 - Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
 - Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

6) Atendimento à Lei Complementar 131/2009



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 ◊ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 ◊ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 136

PROC. N° 903

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de pesquisar as informações, inclusive encontrando o empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de pesquisar as informações, inclusive encontrando os credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
 - - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, **Tipo de Orçamento** e Empenho.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - - Órgão;
 - - Unidade Orçamentária;
 - - Data de emissão;
 - - Fonte de recursos;
 - - Vínculo Orçamentário;
 - - Elemento de Despesa;
 - - Credor;
 - - Exercício;
 - - Tipo, número, ano da licitação;
 - - Número do processo de compra;
 - - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
 - - Histórico do empenho;
 - - Valor Empenhado;
 - - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Atualizada, Arrecadação no Período e Arrecadação Total.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal: 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 134
PROC. N° 201
G

- Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
- Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

7) Lei de Acesso à Informação 12527/11

Transparência Ativa

O sistema deverá atender:

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas:
 - Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
 - Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus adiantamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
- Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

Transparência Passiva

- E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

8) Recursos Humanos

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP FL. N° 138

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923 PROC. N° 901

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar *layouts* diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
- Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215 ¹³⁹
CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP ⁷⁰¹
Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923
e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br
site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;

- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
- Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- Possuir controle de Tomadores de serviço;
- Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
- Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas e SEFIP
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

PL. N°	140
PROC. N°	001

- Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração e controle de margem consignável;
- Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
- Permitir cadastro de repreensões;
- Permitir cadastro de substituições;
- Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
- Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomo
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
- Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. Nº	141
PROC. Nº	901

- Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
- Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
- Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
- Cadastrar candidatos classificados;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
- Permitir registrar procedimentos administrativos;
- Permitir registrar agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
- Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registrar batida do cartão de ponto;
- Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
- Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. Nº 142

PROC. Nº 201

- Permitir relatório de contribuição previdenciária;
- Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir registrar avaliação de desempenho;
- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do *layout* portaria 1510 mais um tipo de *layout* de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social.
- Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social
- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas.
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. Nº 143

PROC. Nº 801

- Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências.

9) Atendimento Sistema Audesp

- Atendimento do Sistema Audesp de todas as fases já existentes, e as que forem implantadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo durante a vigência do contrato.
- Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp;
- Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte para a geração de arquivos à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação.

10) Backup com datacenter

- Fazer o *backup*, armazenar na nuvem e garantir que os dados estejam íntegros.

11) Hospedagem de site

- Hospedagem do Portal da Transparência.

5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5.1 - Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Câmara Municipal de Dracena, para o exercício de 2021:

01 - PODER LEGISLATIVO

02 - SECRETARIA DA CÂMARA

3.3.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

01.031.0102.2.002 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - O período de implantação, conversão e migração de dados, apresentação do Sistema e correção de eventuais falhas será computado para efeito de pagamento, desde que atestado pela responsável execução contratual o funcionamento do sistema no 31º (trigésimo primeiro) dia do mês de janeiro.

7.2 - O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal devidamente aprovada, correspondente ao serviço realizado no mês anterior, verificado e aceito pela Contratante.

7.3 - No caso de incorreção dos documentos apresentados, estes serão devolvidos à Contratada para que promova as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.4 - O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente em estabelecimento bancário indicado pela Contratada, desde que solicitado.

7.5 - Serão descontadas do valor devido as retenções previstas na legislação tributária e previdenciária vigente à época do pagamento.

7.6 - A licitante vencedora ficará responsável por comunicar a esta Administração qualquer alteração na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

7.7 - O faturamento deverá ser em nome da licitante vencedora, não se admitindo, em hipótese alguma, o faturamento em nome de outras empresas.



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 < Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 < Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 144

PROC. N° 901

3

8. CUSTO ESTIMADO

8.1. De acordo com a cotação, o valor estimado para os serviços objeto desta licitação é de R\$ 44.381,52 (quarenta e quatro mil e trezentos e oitenta e um reais e cinquenta e dois centavos) anuais.

PRESTADOR DE SERVIÇO	CÂMARA	MENSAL	ANUAL
4R SISTEMAS	PROPOSTA COMERCIAL	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
FIORILLI SOFTWARE LTDA	PROPOSTA COMERCIAL	R\$ 3.798,00	R\$ 45.576,00
GOVERNANÇABRASIL S/A TEC. E GESTÃO EM SERVIÇOS	BASTOS Conforme dados do portal da Transparência Municipal do TC/SP	R\$ 4.468,00	R\$ 53.616,00
GOVERNANÇABRASIL S/A TEC. E GESTÃO EM SERVIÇOS	OSVALDO CRUZ Contrato n° 005/2017, Aditivo n° 002/2020 e Contrato n° 003/2020	R\$ 3.027,84	R\$ 36.334,08
	MÉDIA	R\$ 3.698,46	R\$ 44.381,52

9. REAJUSTE FINANCEIRO

9.1 - O preço estabelecido é fixo e irrevogável, garantindo-se, todavia, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, nos termos do artigo 65 da Lei 8666/93 e alterações.

9.2 - Fica garantida a atualização monetária anual com base o IGPM - Índice Geral de Preço do Mercado ou por outro índice oficial que o substitua no caso de sua extinção.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 - O prazo de prestação dos serviços será de 1º de janeiro a 31 de Dezembro de 2021 podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses a critério da administração, após início da vigência do contrato, conforme disposto no inciso IV do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO

Dracena, 17 de setembro de 2020.

Luciana Aparecida Castilho dos Santos
Contadora



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 < Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 < Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: http://www.camaradracena.sp.gov.br

FL. Nº 145

PROC. Nº 001

ANEXO II

(em papel timbrado da empresa)

PROCURAÇÃO

PROCESSO N.º

PREGÃO PRESENCIAL N.º

OUTORGANTE: (Nome da Empresa)

(Endereço Completo da Empresa)

(CNPJ da Empresa) (Inscrição Estadual da Empresa)

(sócio/diretor/procurador), Sr.(a)

RG n.º

CPF n.º

Endereço completo

OUTORGADO: (nome do representante)

RG n.º

CPF n.º

Endereço completo

OBJETIVO: Representar a outorgante junto a CÂMARA MUNICIPAL DE DRACENA em atos relativos ao

Processo N.º ____/____ Pregão Presencial N.º ____/____, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para sistema integrado de gestão pública, com pleno atendimento as exigências do TC/SP incluindo a implantação dos sistemas (conversão e migração de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção: 1) - Contabilidade Pública; 2) - Planejamento e Orçamento; 3) - Tesouraria; 4) - Compras e Licitações; 5) - Patrimônio; 6) - Atendimento à Lei Complementar 131/2009; 7) - Lei de Acesso à Informação 12527/11; 8) - Recursos Humanos; 9) - Atendimento ao Sistema Audesp; 10) - Backup com data center; e., 11) - hospedagem de site, em conformidade com o contido no (ANEXO - I) do presente edital, que dele faz parte integrante.

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL n.º ***, da Câmara Municipal de Dracena, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de de

Representante legal/procurador
Cargo do representante legal/procurador
documento de identidade



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

ANEXO III

(em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO N.º

PREGÃO PRESENCIAL N.º

Objeto: cujo objeto é a contratação de empresa especializada para sistema integrado de gestão pública, com pleno atendimento as exigências do TC/SP incluindo a implantação dos sistemas (conversão e migração de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção: 1) - Contabilidade Pública; 2) - Planejamento e Orçamento; 3) - Tesouraria; 4) - Compras e Licitações; 5) - Patrimônio; 6) - Atendimento à Lei Complementar 131/2009; 7) - Lei de Acesso à Informação 12527/11; 8) - Recursos Humanos; 9) - Atendimento ao Sistema Audeps; 10) - Backup com data center; e., 11) - hospedagem de site, em conformidade com o contido no (ANEXO - I) do presente edital, que dele faz parte integrante.

Sr(a) Pregoeiro(a)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede em, na Rua, n.º, tendo como representante legal o(a) Sr(a) (citar o cargo), interessada em participar no Pregão Presencial n.º ____/2020, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, DECLARA para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

..... de de

Representante legal/procurador
Cargo do representante legal/procurador
documento de identidade



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 < Caixa Postal 245

CEP - 17900-000 < Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

Nº	147
PROC. Nº	801

ANEXO IV

(em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO N.º

PREGÃO PRESENCIAL N.º

Objeto: cujo objeto é a contratação de empresa especializada para sistema integrado de gestão pública, com pleno atendimento as exigências do TC/SP incluindo a implantação dos sistemas (conversão e migração de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção: 1) - Contabilidade Pública; 2) - Planejamento e Orçamento; 3) - Tesouraria; 4) - Compras e Licitações; 5) - Patrimônio; 6) - Atendimento à Lei Complementar 131/2009; 7) - Lei de Acesso à Informação 12527/11; 8) - Recursos Humanos; 9) - Atendimento ao Sistema Audesp; 10) - Backup com data center; e., 11) - hospedagem de site, em conformidade com o contido no (ANEXO - I) do presente edital, que dele faz parte integrante.

DECLARO, sob as penas na lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos dos artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência com critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão n.º ____/2020, realizado pela Câmara Municipal de Dracena.

..... de de

Representante legal/procurador
Cargo do representante legal/procurador
documento de identidade



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215 PL. N° 148
CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP
Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923 PROC. N° 801
e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br
site: http://www.camaradracena.sp.gov.br

ANEXO V

(em papel timbrado da empresa)

PROPOSTA

PROCESSO N.º

PREGÃO PRESENCIAL N.º

Objeto: cujo objeto é a contratação de empresa especializada para sistema integrado de gestão pública, com pleno atendimento as exigências do TC/SP incluindo a implantação dos sistemas (conversão e migração de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção: 1) - Contabilidade Pública; 2) - Planejamento e Orçamento; 3) - Tesouraria; 4) - Compras e Licitações; 5) - Patrimônio; 6) - Atendimento à Lei Complementar 131/2009; 7) - Lei de Acesso à Informação 12527/11; 8) - Recursos Humanos; 9) - Atendimento ao Sistema Audesp; 10) - Backup com data center; e., 11) - hospedagem de site, em conformidade com o contido no (ANEXO - I) do presente edital, que dele faz parte integrante.

Sr(a) Pregoeiro(a)

A empresa.....inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., com sede em....., na Rua....., n.º, CEP n.º, Fone/Fax....., e-mail....., APRESENTAR PROPOSTA DE PREÇO para cumprimento dos termos do PREGÃO PRESENCIAL N.º/2020 de acordo com a cotação abaixo:

(colocar preço mensal por Sistema para os serviços de Instalação, Conversão, Manutenção e Treinamento)

1. Preço Mensal da PropostaR\$(por extenso)
2. Preço Anual.....R\$ (por extenso)
3. Se vencedora, na qualidade de representante legal assinará o Contrato o Sr..... portador(a) do RG n°..... e do CPF n°
4. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos da data de recebimento da proposta);
5. Declaro sob as penas da Lei, que os serviços ofertados atendem a todas as especificações e exigências do Edital e seus anexos.
- 6 - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.
..... de de

Representante legal/procurador
Cargo do representante legal/procurador
documento de identidade



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. Nº 149

PROC. Nº 201

ANEXO VI

(em papel timbrado da empresa)

TERMO DE COMPROMISSO DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS

PROCESSO N.º

PREGÃO PRESENCIAL N.º

Objeto: cujo objeto é a contratação de empresa especializada para sistema integrado de gestão pública, com pleno atendimento as exigências do TC/SP incluindo a implantação dos sistemas (conversão e migração de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção: 1) - Contabilidade Pública; 2) - Planejamento e Orçamento; 3) - Tesouraria; 4) - Compras e Licitações; 5) - Patrimônio; 6) - Atendimento à Lei Complementar 131/2009; 7) - Lei de Acesso à Informação 12527/11; 8) - Recursos Humanos; 9) - Atendimento ao Sistema Audesp; 10) - Backup com data center; e, 11) - hospedagem de site, em conformidade com o contido no (ANEXO - I) do presente edital, que dele faz parte integrante.

À
CÂMARA MUNICIPAL DE DRACENA

Ref.: Declaração

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada em nº, à Rua, por seu representante legal e ou procurador Sr. (qualificação), portador do RG nº, inscrito no CPF sob nºDECLARA expressamente, para os fins de Direito e sob as penas da lei que fará a conversão e migração dos dados atualmente utilizados pela Câmara em no máximo 30 (trinta) dias, responsabilizando-se totalmente pelos dados, inclusive com eventual cadastramento manual se, porventura, quaisquer dados não puderem ser migrados.

..... de de

Representante legal/procurador
Cargo do representante legal/procurador
documento de identidade



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 150

PROC. N° 204

ANEXO VII

(em papel timbrado da empresa)

Declaração de ciência, aceitação e submissão às regras do Edital)

PROCESSO N.º

PREGÃO PRESENCIAL N.º

Objeto: cujo objeto é a contratação de empresa especializada para sistema integrado de gestão pública, com pleno atendimento às exigências do TC/SP incluindo a implantação dos sistemas (conversão e migração de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção: 1) - Contabilidade Pública; 2) - Planejamento e Orçamento; 3) - Tesouraria; 4) - Compras e Licitações; 5) - Patrimônio; 6) - Atendimento à Lei Complementar 131/2009; 7) - Lei de Acesso à Informação 12527/11; 8) - Recursos Humanos; 9) - Atendimento ao Sistema Audesp; 10) - Backup com data center; e., 11) - hospedagem de site, em conformidade com o contido no (ANEXO - I) do presente edital, que dele faz parte integrante.

NOME COMPLETO, portador do RG n.º....., e do CPF n.º, representante legal da empresa....., estabelecida a Rua....., n.º....., Bairro....., na cidade de....., Telefone....., inscrita no CNPJ n.º, interessada em participar no Pregão Presencial n.º ***/2020, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

..... de de

Representante legal/procurador
Cargo do representante legal/procurador
documento de identidade



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 151

PROC. N° 901

ANEXO VIII

(em papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO N.º

PREGÃO PRESENCIAL N.º

Objeto: cujo objeto é a contratação de empresa especializada para sistema integrado de gestão pública, com pleno atendimento as exigências do TC/SP incluindo a implantação dos sistemas (conversão e migração de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção: 1) - Contabilidade Pública; 2) - Planejamento e Orçamento; 3) - Tesouraria; 4) - Compras e Licitações; 5) - Patrimônio; 6) - Atendimento à Lei Complementar 131/2009; 7) - Lei de Acesso à Informação 12527/11; 8) - Recursos Humanos; 9) - Atendimento ao Sistema Audesp; 10) - Backup com data center; e., 11) - hospedagem de site, em conformidade com o contido no (ANEXO - I) do presente edital, que dele faz parte integrante.

À
CÂMARA MUNICIPAL DE DRACENA

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador) Sr., portador do RG n.ºe do CPF n.º, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assino a presente.

..... de de

Representante legal/procurador
Cargo do representante legal/procurador
documento de identidade



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: http://www.camaradracena.sp.gov.br

FL. N° 152
PROC. N° 201

ANEXO IX

(em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PROCESSO N.º

PREGÃO PRESENCIAL N.º

Objeto: cujo objeto é a contratação de empresa especializada para sistema integrado de gestão pública, com pleno atendimento as exigências do TC/SP incluindo a implantação dos sistemas (conversão e migração de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção: 1) - Contabilidade Pública; 2) - Planejamento e Orçamento; 3) - Tesouraria; 4) - Compras e Licitações; 5) - Patrimônio; 6) - Atendimento à Lei Complementar 131/2009; 7) - Lei de Acesso à Informação 12527/11; 8) - Recursos Humanos; 9) - Atendimento ao Sistema Audesp; 10) - Backup com data center; e., 11) - hospedagem de site, em conformidade com o contido no (ANEXO - I) do presente edital, que dele faz parte integrante.

NOME COMPLETO, portador do RG n.º....., e do CPF n.º, representante legal da empresa....., estabelecida a Rua....., n.º....., Bairro....., na cidade de....., Telefone....., inscrita no CNPJ n.º, interessada em participar no Pregão Presencial n.º ____/2020, da Câmara Municipal de Dracena, **DECLARO** sob as penas da lei, que, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

..... de de

Representante legal/procurador
Cargo do representante legal/procurador
documento de identidade



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 153

PROC. N° 801

ANEXO X

PROCESSO n.º

PREGÃO N.º

MINUTA DE CONTRATO

A Câmara Municipal de Dracena, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º, estabelecida na Rua Princesa Isabel, n.º 1635, Centro, em Dracena, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Presidente da Câmara, Sr., brasileiro, casado, portador do RG n.º e CPF, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, com endereço, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Senhor, portador do RG n.º, CPF n.º, conforme consta no (indicar o ato que qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, concernente ao PREGÃO PRESENCIAL N.º/2020, cujas normas se tornam parte integrante deste Contrato, principalmente no que respeita às obrigações da Contratada nele descritas. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente as Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/1993, suas alterações, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para sistema integrado de gestão pública, com pleno atendimento as exigências do TC/SP incluindo a implantação dos sistemas (conversão e migração de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção: 1) - Contabilidade Pública; 2) - Planejamento e Orçamento; 3) - Tesouraria; 4) - Compras e Licitações; 5) - Patrimônio; 6) - Atendimento à Lei Complementar 131/2009; 7) - Lei de Acesso à Informação 12527/11; 8) - Recursos Humanos; 9) - Atendimento ao Sistema Audes; 10) - Backup com data center; e, 11) - hospedagem de site, em conformidade com o contido no (ANEXO - I) do Edital Licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESPESA

2.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Câmara Municipal de Dracena, para o exercício de 2021:

01 - PODER LEGISLATIVO

02 - SECRETARIA DA CÂMARA

3.3.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

01.031.0101.2.002 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 - Conforme proposta da Contratada, o valor mensal deste contrato é de R\$ (.....); e, anual é de R\$ (.....).

CLÁUSULA QUARTA - DOS REAJUSTES FINANCEIROS



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. Nº 154
PROC. Nº 903
4

4.1- O preço estabelecido é fixo e irrevogável, garantindo-se, todavia, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, nos termos do artigo 65 da Lei 8666/93 e alterações e atualização monetária anual com base o IGPM - Índice Geral de Preço do Mercado.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O período de implantação, conversão e migração de dados, apresentação do Sistema e correção de eventuais falhas será computado para efeito de pagamento, desde que atestado pela responsável execução contratual o funcionamento do sistema no 31º (trigésimo primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

5.2 - O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de até 05 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal e/ou documento equivalente, devidamente aprovada, correspondente ao serviço realizado, verificado e aceito pela gestora do contrato.

5.3 - No caso de incorreção dos documentos apresentados estes serão restituídos à Contratada para que promova as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

5.4 - O pagamento poderá ser efetuado através de quitação de boleto de cobrança bancária, crédito em conta corrente ou cheque nominal a seu favor, a vista de fatura que deverá ser apresentada pela Contratada, conforme for solicitado.

5.5 - Será descontado do valor devido, as retenções previstas na legislação Tributária e previdenciária vigente à época do pagamento.

5.6 - A licitante vencedora ficará responsável por comunicar a esta Administração qualquer alteração na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

5.7 - O faturamento deverá ser em nome da licitante vencedora, não se admitindo, em hipótese alguma, o faturamento em nome de outras empresas.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 - Após a homologação do procedimento licitatório será convocada a licitante vencedora para a assinatura do termo contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.2 - A contratada receberá pelos serviços prestados a partir de 1º de janeiro de 2021, atendida a disposição do item 5.1.

6.3 - O prazo de prestação dos serviços será de 1º de janeiro a 31 de Dezembro de 2021, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, a critério da administração, após início da vigência do contrato, conforme disposto no inciso IV do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.4 - A execução do contrato oriundo da presente licitação será acompanhada e fiscalizada pela Senhora **Luciana Aparecida Castilho dos Santos**, Contadora da Câmara Municipal de Dracena, nos termos do art. 67, da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1- Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.

7.2- Cumulativamente à sanção de que trata o subitem anterior, poderão ser aplicada as penalidades da Lei Federal 8.666/93.

7.3- Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual, em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% do valor do contrato, não se aplicando a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 155

PROC. N° 001

7.4- Sem prejuízo da sanção do item 6.1, será aplicada multa, correspondente a 10% do valor do contrato, para a empresa que, dentre outras condutas:

- (a-) não celebrar o contrato;
- (b-) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- (c-) não manter a proposta;
- (d-) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- (e-) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal,

7.5- Pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Administração, e sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, o Contratado ficará sujeito, a critério da Administração, à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

7.6- Pelo atraso injustificado na transmissão objeto da licitação, ficará sujeito à multa moratória de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - A rescisão das obrigações decorrentes do contrato se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações, em especial quando constatado:

- (a-) Persistência de infrações após a aplicação da multa prevista na Lei Federal n.º 8.666/93.
- (b-) Manifesta impossibilidade por parte da licitante vencedora de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.
- (c-) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Câmara Municipal de Dracena.
- (d-) Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- (e-) Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da licitante vencedora.
- (f-) Inobservância da boa técnica na execução dos fornecimentos.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

9.1- O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, exceto com anuência expressa da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 - Entregar o objeto licitado, conforme especificações do edital e seus anexos e em consonância com a Proposta de Preço.

10.2 - A conversão, implantação dos programas com os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município, e treinamento de pessoal deverão ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir de 1º de janeiro de 2021, à conta e risco da licitante.

10.3 - A Câmara disponibilizará à Contratada local e estrutura necessária para a realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, caso sejam necessários, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da Contratada.

10.4 - Depois de implantado o Sistema e convertidos os dados, a empresa Contratada deverá realizar a apresentação oficial do novo sistema aos usuários e técnicos da Câmara.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

11.1 - Imediatamente após a emissão da ordem de serviço, e sob sua inteira responsabilidade, a Contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema e a conversão e migração dos dados atualmente utilizados pela Câmara. O prazo máximo para que o Sistema esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas as suas funções, com todos os dados convertidos e migrados, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias. A contratada deverá



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 156

PROC. N° 001

realizar a conversão e migração de toda a base de dados existente na Câmara Municipal, sem nenhuma perda, inclusive com eventual cadastramento manual dos dados que por quaisquer motivos não puderem ser migrados.

11.2 - Todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da Contratada, inclusive as relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, conversão e migração total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, incluindo deslocamentos, diárias, estadias e custos com pessoal para atendimentos "in-loco", quando requisitados pela Câmara.

11.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CÂMARAMUNICIPAL DE DRACENA.

11.5 - Arcar com eventuais prejuízos causados à Câmara Municipal de Dracena e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

11.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.7 - A licitante vencedora assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não se obrigando a Câmara Municipal de Dracena a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com este pagamento.

11.8 - No caso da necessidade de atendimento "in-loco", a Câmara notificará a Contratada para resolução do problema identificado no prazo de 05 (oito) dias. O deslocamento, hospedagem e alimentação dos técnicos, e demais despesas correrão exclusivamente por conta da Contratada.

11.9 - Quando houver possibilidade de que o suporte seja feito online, o prazo para solucionar a intercorrência deve ser de até 02 (duas) horas.

11.10 - No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Câmara poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93 determinar a rescisão unilateral do contrato e aplicar à Contratada as penalidades legais previstas neste edital.

11.11 - Facilitar a supervisão e acompanhamento dos trabalhos pela Câmara Municipal de Dracena, fornecendo, sempre que solicitado, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do edital.

11.12 - Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização.

11.13 - Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias prevêem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação.

11.14 - Prestar manutenção ao Sistema todas as vezes em que isso se fizer necessário, nos prazos estipulados neste Edital.

11.15 - No término do contrato, fornecer à Contratante cópia dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FÓRO



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 $\diamond$ Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 $\diamond$ Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 157

PROC. N° 901

12.1 - As partes contratadas elegem o Fôro da Comarca de Dracena, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente Contrato.

12.2 - E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as exigências estabelecidas nas Cláusulas do presente CONTRATO, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-se em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelos contraentes.

Dracena, de de 2020.

Câmara Municipal

Empresa vencedora

Testemunhas

01 _____

Nome:

RG n.º

02 _____

Nome:

RG n.º



Câmara Municipal de Dracena

Rua Princesa Isabel, 1635 < Caixa Postal 215

CEP - 17900-000 < Dracena - SP

Telefones/fax.: (0xx18) 3821-1800/3821-5923

e-mail: secretaria@camaradracena.sp.gov.br

site: <http://www.camaradracena.sp.gov.br>

FL. N° 158

PROC. N° 901

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO:

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

Outrossim, estamos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Dracena,

CONTRATANTE

Nome:

cargo:

e-mail institucional:

e-mail pessoal:

Assinatura: _____

CONTRADADA

Nome:

Cargo:

e-mail institucional:

e-mail pessoal:

Assinatura: _____