DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017

www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PIRAJUÍ 2
Licitações e Contratos 2
Atas de Sessões 2
Decisão do Prefeito 2
Aditivos / Aditamentos / Supressões 3

Servico Autonomo de Agua e Esgoto - SAAE 7
Licitações e Contratos 7
Aviso de Licitação 7

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pirajuí, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Pirajuí poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pirajui.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.pirajui.dioe.com.br
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pirajuí
CNPJ 44.555.027/0001-16
Praça Dr. Pedro da Rocha Braga, 116
Telefone: (14) 3572-8222
Site: www.pirajui.sp.gov.br
Diário: www.pirajui.dioe.com.br

Câmara Municipal de Pirajuí
CNPJ 51.499.044/0001-49
Rua 13 de Maio, 477
Telefone: (14) 3572-1444
Site: www.camarapirajui.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirajuí
CNPJ 47.579.479/0001-26
Rua Abel de Oliveira, 51
Telefone: (14) 3572-1207 | (14) 3572-1230
Site: www.saaepirajui.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Pirajuí garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pirajui.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.pirajui.dioe.com.br

Publicação Oficial do Município
Localidade: Pirajuí
Data: 2017.06.01 08:31:26 -0300

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017

www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

PODER EXECUTIVO DE PIRAJUÍ

Licitações e Contratos

Atas de Sessões

ATA DE SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

DATA: 19/05/2017 HORÁRIO: 09h00

LICITAÇÃO/ MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017

OBJETO: A presente licitação tem por objeto, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE GUIAS, SARJETAS E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIAS PÚBLICAS DO JARDIM ACLIMAÇÃO, no Município de Pirajuí – SP, conforme Contrato de Repasse nº 822945/2015/ MCIDADES/CAIXA – PLANEJAMENTO URBANO, conforme as especificações técnicas contidas no projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos.

No dia e hora supramencionados, na DIRETORIA DE DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, localizada na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga n° 116 – Centro – CEP 16.600-000 – Pirajuí – SP, realizou-se sessão pública para o recebimento e abertura dos envelopes de documentação e proposta dos interessados em participar da licitação epigrafada, com a presença de todos os integrantes da Comissão Permanente de Licitações no final assinados, consoante ato de designação nº 7862/2017. Aberta a Sessão pelo Senhor Presidente da Comissão Permanente de Licitações, verificou-se a presença do seguinte licitante: DALPINO TERRAPLENAGEM LTDA., os quais procederam às entregas dos envelopes, que se encontravam devidamente fechados. Em seguida, foi procedida a abertura do ENVELOPE DE Nº 01, sendo as documentações nele contida verificada e rubricada por todos os presentes. A seguir, os integrantes da Comissão Permanente de Licitações passaram a examinar as documentações apresentadas. Constatando que as exigências do Edital tinham sido plenamente cumpridas pelo licitante: DALPINO TERRAPLENAGEM LTDA., a Comissão Permanente de Licitações, sem divergência de votos, julgou dito proponente devidamente habilitado. Proferido o julgamento da fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitações efetivou a abertura do ENVELOPE DE Nº 02, sendo a proposta nele contida verificada e rubricada pelos presentes. Examinada a proposta do licitante: DALPINO TERRAPLENAGEM LTDA., pela Comissão Permanente de Licitações, esta, por unanimidade de seus componentes, culminou por JULGÁ-LA REGULAR. A seguir, a Comissão Permanente de Licitações efetuou a comparação do preço da proposta julgada regular, sendo que a adoção do critério de julgamento da proposta fixado no Edital chegou-se ao seguinte resultado classificatório: 1º LUGAR: DALPINO TERRAPLENAGEM LTDA., com o valor total de R$ 493.271,58. A sessão foi suspensa pelo prazo necessário à lavratura desta Ata. Reaberta a sessão, o Senhor Presidente da Comissão Permanente de Licitações procedeu à leitura da mesma, que foi achada conforme. Nada mais havendo digno de nota, nem a tratar, encerrou-se a sessão, indo esta assinada pela Comissão Permanente de Licitações.

MARCUS VINICIUS CANDIDO DA SILVA

PRESIDENTE DA CPL

DUCIELE DA SILVA NUNE DE MELO

MEMBRO DA CPL

MARCIO ROBERTO MATTOS DA SILVA

MEMBRO DA CPL

Decisão do Prefeito

DESPACHO DO GP
PREGÃO (PRESENCIAL) N° 009/2017
EDITAL Nº 014/2017
PROCESSO N° 014/2017
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de Preços para a Aquisição de Materiais de Enfermagem, para o Centro de Saúde II

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

"Doutor Jorge Meirelles da Rocha", localizado na Rua Riachuelo n° 910 – Centro – Pirajuí – SP, conforme especificações constantes do Anexo II – Memorial Descritivo.

O SENHOR CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA, PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAJUÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, com base no Parecer do Diretor da Divisão Jurídica emitido, dou provimento ao recurso interposto pela EMPRESA SOQUÍMICA LABORATÓRIOS LTDA. – EPP, e considerando a manifestação do Diretor de Divisão de Saúde, revogo parcialmente os itens nºs 90, 95 e 152 do referido Edital.

PIRAJUÍ, QUARTA-FEIRA, 31 DE MAIO DE 2017.

CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA

PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAJUÍ

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

9 – TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 150/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

CONTRATADO: EMPRESA PROSEG SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO: 5.8 – Constitui a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial, que será coordenada pela Diretora da Divisão de Educação e Recreação, Senhora Flavia dos Santos Carvalho Barbieri e composta pelos representantes indicados para cada uma das Unidades Escolares abaixo:

I - EMEF "Olavo Bilac" – Senhora Marcia Rita Lazarin Bandeira

II - EMEF "Coronel Joaquim de Toledo Piza e Almeida" – Senhor Jorge Marques Oliveira

III - CEMEI "Primeiros Passos" – Senhora Mayara Pfeifer Ferreira

IV - CEMEI "Padre Godofredo" – Senhora Lucia Aparecida Cruz da Silva

V - EMEI "Maria Zilda Gambá Natel" – Senhora Elisangela Souza Neves Maia

VI - Creche "Padre João Schuur" EMEI Jardim Eldorado – Senhora Elizana Raquel Svetz Carvalho.

ASSINATURA: Aos 02 dias do mês de janeiro de 2017.

1 – TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

CONTRATADO: EMPRESA NPS ASSESSORIA CONTÁBIL EIRELI¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DO CONTRATO: 2.1 – A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, CONSISTENTE NO FORNECIMENTO DE APOIO E SUPORTE CONTÁBIL A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUÍ, será no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 3.1 – O prazo de vigência deste contrato inicia-se a partir da data de sua assinatura, encerrando-se na data de 31 de janeiro de 2018.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO DO CONTRATO: 4.1 – O valor total do presente contrato é de R$ 119.280,00 (CENTO E DEZENOVE MIL E DUZENTOS E OITENTA REAIS), DIVIDIDO EM 24 (VINTE E QUATRO) PARCELAS IGUAIS DE R$ 4.970,00 (QUATRO MIL E NOVECENTOS E SETENTA REAIS).

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO: 5.12 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo DIRETOR DA DIVISÃO FINANCEIRA, LEONARDO BRUMATI FERREIRA, representante da Administração especialmente designado.

ASSINATURA: Aos 25 dias do mês de janeiro de 2017.

1 – TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

CONTRATADO: EMPRESA AMENDOLA & AMENDOLA SOFTWARE LTDA. – EPP

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: O valor do presente contrato é de R$ 192.000,00 (CENTO E NOVENTA E DOIS MIL REAIS) e onerará recursos das seguintes dotações orçamentárias:

02.02.02.3.3.90.39.00.04.122.0007.2007.0000 – FICHA 047;

02.03.01.3.3.90.39.00.04.123.0009.2009.0000 – FICHA 065;

02.03.01.3.3.90.39.00.04.129.0010.2010.0000 – FICHA 071;

02.06.01.3.3.90.39.00.10.301.0031.2032.0000 – FICHA 260.

ASSINATURA: Aos 02 (dois) dias do mês de fevereiro de 2017.

1 – TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

CONTRATADO: EMPRESA EMPÓRIO HOSPITALAR COMÉRCIO DE PRODUTOS CIRURGICOS HOSPITALARES LTDA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

ASSINATURA: Aos 03 dias do mês de fevereiro de 2017.

1 – TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 083/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

CONTRATADO: EMPRESA LAURO TEIXEIRA DOS SANTOS & CIA. LTDA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA CONTRATUAL DO CONTRATO: 2.1 – A vigência iniciar-se-á na data de assinatura deste contrato, encerrando-se na data de 31 de março de 2018.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: 5.2.2 – O prazo de execução dos serviços é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do recebimento pela contratada da Autorização para Início dos Serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL: 3.1 – O presente termo aditivo encontra amparo legal no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

ASSINATURA: Aos 17 dias do mês de março de 2017.

3 – TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 096/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

CONTRATADO: EMPRESA FX – ENGE PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: 2.4.1 – O prazo de execução dos serviços é de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento pela contratada da Autorização para Início dos Serviços.

CLÁUSULA OITAVA – VIGÊNCIA DO CONTRATO: 8.2 – O prazo de execução, de 360 (trezentos e sessenta) dias, será contado da data do recebimento pela CONTRATADA da Autorização para Início dos Serviços.

ASSINATURA: Aos 20 dias do mês de março de 2017.

1 – TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

CONTRATADO: EMPRESA BANCO DO BRASIL S/A

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA – DO REPASSE FINANCEIRO - PARÁGRAFO PRIMEIRO DO CONTRATO: PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os recursos provenientes da arrecadação oriundas dos recolhimentos das receitas do Município de Pirajuí serão creditados nas Contas n° 130.012-1, nº 16.693-6, nº 16.696-0 Agência nº 0160-0 – Banco do Brasil S/A.

ASSINATURA: Aos 23 dias do mês de março de 2017.

1 – TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

CONTRATADO: EMPRESA SMALL DISTRIBUIDORA DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO: 1.1 – Aquisição de 150.000 (cento e cinqüenta mil) Litros de Gasolina Comum e 550.000 (quinhentos e cinqüenta mil) Litros de Óleo Diesel Comum, para o Município de Pirajuí, conforme especificações constantes do Anexo II – Memorial Descritivo.

ASSINATURA: Aos 27 dias do mês de março de 2017.

2 – TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 109/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

CONTRATADO: EMPRESA CONSRAP CONSTRUTORA E COMÉRCIO LTDA. – EPP

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: 2.4.1 – O prazo de execução dos serviços é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do recebimento pela CONTRATADA da Autorização para Início dos Serviços.

CLÁUSULA OITAVA – VIGÊNCIA DO CONTRATO: 8.2 – O prazo de execução dos serviços é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do recebimento pela CONTRATADA da Autorização para Início dos Serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL: 3.1 – O presente termo aditivo encontra amparo legal no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

ASSINATURA: Aos 07 dias do mês de abril de 2017.

10 – TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 150/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

CONTRATADO: EMPRESA PROSEG SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E RECURSOS DO CONTRATO: 2.1 – O valor total do presente contrato é de R$ 4.309.507,48 (QUATRO MILHÕES E TREZENTOS E NOVE MIL E QUINHENTOS E SETE REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS), DIVIDIDOS EM:

03 (TRÊS) PARCELAS IGUAIS DE R$ 74.400,00 (SETENTA E QUATRO MIL E QUATROCENTOS REAIS), DE 21 DE OUTUBRO DE 2013 A 20 DE JANEIRO DE 2014;

03 (TRÊS) PARCELAS IGUAIS DE R$ 86.800,00 (OITENTA E SEIS MIL E OITOCENTOS REAIS), DE 21 DE JANEIRO DE 2014 À 20 DE ABRIL DE 2014;

06 (SEIS) PARCELAS IGUAIS DE R$ R$ 92.554,84 (NOVENTA E DOIS MIL E QUINHENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS), DE 21 DE ABRIL DE 2014 À 20 DE OUTUBRO DE 2014;

06 (SEIS) PARCELAS IGUAIS DE R$ 89.872,86 (OITENTA E NOVE MIL E OITOCENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS), DE 21 DE OUTUBRO DE 2014 À 20 DE ABRIL DE 2015;

05 (CINCO) PARCELAS IGUAIS DE R$ 102.711,84 (CENTO E DOIS MIL E SETECENTOS E ONZE REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS) E

01 (UMA) PARCELA DE R$ 97.576,25 (NOVENTA E SETE MIL E QUINHENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS), DE 21 DE ABRIL DE 2015 À 20 DE OUTUBRO DE 2015;

06 (SEIS) PARCELAS DE R$ 107.097,87 (CENTO E SETE MIL E NOVENTA E SETE REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS), DE 21 DE OUTUBRO DE 2015 À 20 DE ABRIL DE 2016;

06 (SEIS) PARCELAS DE R$ 113.662,97 (CENTO E TREZE MIL E SEISCENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS), DE 21 DE ABRIL DE 2016 À 20 DE OUTUBRO DE 2016;

06 (SEIS) PARCELAS DE R$ 113.662,97 (CENTO E TREZE MIL E SEISCENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS), DE 21 DE OUTUBRO DE 2016 À 20 DE ABRIL DE 2017;

01 (UMA) PARCELA DE R$ 113.662,97 (CENTO E TREZE MIL E SEISCENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS), DE 21 DE ABRIL DE 2017 À 21 DE MAIO DE 2017.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO: 3.1.1 – O prazo de execução será de 43 (quarenta e três) meses, a contar da

data determinada na Autorização para Início dos Serviços (AIS), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de cento e vinte dias de seu vencimento.

ASSINATURA: Aos 20 dias do mês de abril de 2017.

1 – TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 036/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

CONTRATADO: EMPRESA CONSRAP CONSTRUTORA E COMÉRCIO LTDA. – EPP

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: 2.3 – O prazo de execução dos serviços é de 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, será contado da data do recebimento pela CONTRATADA da Autorização para Início dos Serviços.

CLÁUSULA OITAVA – VIGÊNCIA DO CONTRATO: 8.2 – O prazo de execução dos serviços é de 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, será contado da data do recebimento pela CONTRATADA da Autorização para Início dos Serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL: 3.1 – O presente termo aditivo encontra amparo legal no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

ASSINATURA: Aos 08 dias do mês de maio de 2017.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017

www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

Servico Autonomo de Agua e Esgoto - SAAE

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO (PRESEN-CIAL) 08/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 08/2017

DATA DA REALIZAÇÃO: 14/06/2017

HORÁRIO: a partir das 09:00 horas.

LOCAL: SEDE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRAJUÍ

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRAJUÍ-SP, CNPJ 47.579.479/0001-26, com sede à Rua Abel de Oliveira, 51, Vila Abel, nesta Cidade de Pirajuí-SP, por meio da Comis-são de Licitações, nomeada pela Portaria n.º 01/2017, doravante nominada apenas como SAAE Pirajuí, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 08/2017, do tipo MENOR PREÇO – Processo Administrativo n.º 08/2017, cujo objeto trata-se da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA LICENCIAMENTO E OU LOCA-ÇÃO DE SISTEMAS DE COMPUTADOR - SOFTWARES, PELO PERÍODO DE 12 MESES, PO-DENDO SER PRORROGADO NA FORMA DA LEI, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/02, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

REGIME DE EXECUÇÃO: A execução dos serviços será feita sob o regime de empreitada por preço global.

A sessão de processamento do pregão será realizada nas dependências do SAAE de Pirajuí AU-DITÓRIO sito na Rua Abel de Oliveira, 51, Vila Abel, com início no dia 14/06/2017 a partir das 09:00 horas e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação, por prazo determinado, de empresa no ramo de informática, com softwares específicos na área de saneamento, e/ou especializada para lo-cação de equipamento portátil de leitura e fornecimento de diversos sistemas aplicativos, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso mensal, sem exclusividade, compreendendo migração, customização, instalação, manutenção técnica, treinamento de pessoal nas diversas áreas do SAAE de Pirajuí.

1.2. O objeto acima mencionado é composto por 01 (um) LOTE, conforme especificações míni-mas descritas no ANEXO I.

1.3. O LOTE descrito acima será considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por todos os elementos contidos nele.

1.4. A empresa participante deverá cotar a totalidade do LOTE, e para este haverá etapas de lances.

1.4.1. A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances se cotar o LOTE de acordo com as especificações mínimas deste Edital;

1.5. Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade reconhecidos no mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilita-ção.

2.2 - Não será permitida a participação:

2.2.1 - De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

2.2.2 - Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Pirajuí, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administra-ção Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

2.2.3 - Será permitido ao leiloeiro pesquisar no sítio http://www.portaldatransparencia.gov.br a existência ou não de penalidades conforme dispõe o ítem 2.2.2

2.3 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regula-mentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.4 - Não será permitido nesta licitação, a qualquer pessoa física ou jurídica, representar mais de uma licitante.

2.5 - Será admitida, em todas as etapas da licitação, a presença de no máximo um represen-tante de cada licitante.

2.6 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das lici-tantes, desde que devidamente credenciados, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

2.7 - Às microempresas e empresas de pequeno porte, que comprovarem sua regular situação, serão concedidos os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e demais aplicá-veis.

2.8 - A documentação apresentada deverá estar toda em nome da matriz ou em nome da filial, devendo ser o contrato executado pela empresa vencedora do certame.

3 - DO CREDENCIAMENTO

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

3.2 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), ins-trumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de socie-dade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídi-cas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes es-pecíficos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No ca-so de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exi-bindo documento oficial que contenha foto;

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

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamen-tos de eventuais licitantes retardatários;

f) Será admitido apenas 1(um) representante para cada licitante credenciado, sendo que ca-da um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.3 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III, assim como o ANEXO IV E ANEXO V deste Edital, devem ser apresentados FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

3.4 - Quanto às microempresas e empresas de

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da pre-ferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VI deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS RE-QUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão Presencial nº 08/2017

Processo Administrativo nº 08/2017

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial nº 08/2017

Processo Administrativo nº 08/2017

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

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qual-quer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original pa-ra autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1- A Proposta deverá ser datilografada ou impressa de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou en-trelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, acompanhada da respectiva prova de credenciamento, nos termos do item 3.1.

5.2- Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apre-sentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3- Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1- A denominação, CNPJ, endereço, telefone/fax e data;

5.3.2- Preços discriminados para cada sistema ou modulo e o preço global da proposta para a prestação dos serviços objeto desta licitação, pelo período de 12 meses, em algarismo, deven-do constar no máximo duas casas após a vírgula, expresso em moeda corrente nacional, apu-rado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão in-flacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indi-retas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, incluindo con-versão, implantação, treinamento e manutenção, conforme ANEXO I;

5.3.2.1 – Será considerado como PREÇO GLOBAL para julgamento das propostas, o somatório do preço de instalação e o preço da locação (referente a 12 meses).

5.3.2.1- Descrição completa dos serviços ofertados, observados os requisitos mínimos descritos no ANEXO I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos neste Edital;

5.4 - O Prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1- PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de tratar-se de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tra-tando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior, deste subitem;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de dire-toria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcio-namento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo ór-gão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

i) Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;

ii) Inscrição do CNPJ, com a distinção ME ou EPP, para fins de qualificação;

6.1.1 -Os documentos relacionados “a” a “e” do item 6.2.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pre-gão.

6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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 à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Comprovação de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, re-lativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

d) Comprovação de regularidade de debito com a Fazenda Estadual (Certidão de Regularida-de e ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, ou Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo emitida via internet ou declara-ção de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei);

e) Comprovação de regularidade de debito com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Certidão Positiva de Débito com Efeito de Negativo de Tributos Mobiliários) da sede da lici-tante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

f) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) mediante a apre-sentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa; ou nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/2014;

g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos trabalhistas, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

i) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste cer-tame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de re-gularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

i.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em se tratando de Mi-croempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou par-celamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

i.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos re-ferentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da lici-tante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em ca-racterísticas, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

b) O(s) atestado(s) solicitado(s) neste subitem deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão CONTRATANTE, com a identificação clara do signatário, inclusive com indicação do cargo que ocupa, bem como descrição dos sistemas implantados;

c) Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja com-ponente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE ou seja sua subcontratada;

d) Atestado de Vistoria Técnica emitido pelo SAAE de Pirajuí, conforme disposto no item 15 deste Edital.

6.4.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Adminis-tração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anterio-res à data de apresentação das propostas.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se o credenciamento das interessadas em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, nos termos do modelo indicado no ANEXO III, as-sim como os anexoS IV e V deste Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3 - O julgamento ocorrerá pelo critério de menor preço global, observadas as especificações técnicas contidas no ANEXO I deste Edital.

7.3.1 - Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor global orçado, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor global por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabeleci-das neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

I - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edi-tal;

II - Que apresentem preços ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelas demais licitantes;

III - Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

IV - Que deixar de cotar qualquer dos sistemas discriminados no ANEXO I deste Edi-tal.

7.5 - Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encer-rado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

7.6.2 - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formu-lar lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços; A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à pro-posta de menor preço.

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

7.9 - Após este ato, serão classificadas, na ordem crescente dos valores unitários, as propos-tas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desis-tente às penalidades constantes deste Edital.

7.11 Encerrada a etapa de lances, se houver a participação de licitantes qualificadas como mi-croempresas ou empresas de pequeno porte, terão preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.11.1. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5(cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.11.2. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do item anterior.

7.11.3. Não havendo a apresentação de novo preço inferior ao preço da proposta melhor clas-sificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte cujos valores das propostas enquadrem nas condições do objeto.

7.11.4. No caso da melhor oferta na licitação já ter sido feita por uma microempresa ou em-presa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

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

7.13 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, de-cidindo motivadamente a respeito.

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

7.14.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação;

7.14.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passí-veis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

7.14.3 – O SAAE de Pirajuí 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, a licitante será inabilita-da.

7.15 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora do certame;

7.15.1 - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classi-ficação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

7.16 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às soli-citações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.17 - Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, e na hipótese da inexis-tência de recursos, a licitante será declarada vencedora pelo(a) pregoeiro(a).

7.18 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

7.19 - Não poderá haver desistência das propostas e/ou lances ofertados, sujeitando-se a lici-tante desistente às penalidades, conforme artigo 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02.

7.20 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do(a) pregoeiro(a), devidamente fechados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo após este período a licitante retirá-lo, no prazo de 05 (cinco) dias. Findo este prazo, serão destruídos.

7.21 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à pro-posta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R$ 100,00 (CEM RE-AIS).

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

8.2 - 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 a Autoridade Competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo de-vidamente informado à Autoridade Competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente ADJUDICARÁ o objeto do certame à licitante vencedora e HOMOLOGARÁ o procedimen-to.

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

8.6 - A adjudicação será feita pela totalidade do objeto licitado.

9 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

9.1 - Será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para realização da etapa de Implan-tação, contados da assinatura do contrato. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários do SAAE de Pirajuí, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da CON-TRATANTE.

9.2 - O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no constante no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

9.3 - Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o respectivo contrato administrativo, sujeitando-se esta, em caso de recusa, ao dispos-to nos artigos 64, 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.4 - A empresa adjudicatária obrigar-se-á a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme es-pecificações e

condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresenta-da, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

9.5 - A organização da Implantação e início da prestação dos serviços, deverá obedecer ao ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.

9.6 - Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços nor-mais do SAAE de Pirajuí.

9.7 - Constatadas irregularidades no objeto, o SAAE de Pirajuí poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do ANEXO I – Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabí-veis;

9.8 - Para fiscalização da execução dos serviços o SAAE de Pirajuí indicará um servidor que acompanhará a implantação dos sistemas e fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

9.9 - A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

10 - DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - Os pagamentos referentes à etapa de Implantação serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução de cada módulo/sistema implantado a contar da data de recebimento, mediante apresentação do relatório dos serviços executados bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil, devidamente emitido pela CONTRATADA.

10.2 - Os pagamentos referentes à etapa de Locação e Manutenção serão efetuados em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal Ele-trônica ou outro documento contábil devidamente atestado pelo SAAE de Pirajuí.

10.3 - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

10.4 - Caso o SAAE de Pirajuí não autorize ou não expeça a ordem de serviços para todas as áreas licitadas, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respei-tando os valores da proposta de preços apresentada.

10.5 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira que o fornecedor mantenha, ou Boleto Bancário, conforme estipulado na minuta do contrato em anexo.

10.6 - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventual-mente aplicadas.

10.7 - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

10.8 - Pagamento de faturas em atraso acarretará a cobrança de encargos financeiros, de acordo com o que permite a legislação em vigor, acrescido de multa de 2% (dois por cento) ao mês de atraso, sendo faturado juntamente com os valores do mês subseqüente, destacando na fatura como encargos financeiros, referentes às duplicatas em atraso.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a retirada da nota de empenho e onerará recursos das seguintes dotações orçamentárias:

12 - Categoria Econômica 3.3.90.39.00 – Ficha 08, classificação Funcional Programática 17.122.0050.2050.0000.

12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta constitui o ANEXO VIII do presente ato convocatório. Não serão admi-tidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou incon-formismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guar-dam absoluta conformidade com a minuta, parte integrante deste Edital.

12.1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos,

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

o ór-gão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos au-tos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais mei-os, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularida-de mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.3 - O prazo de vigência contratual será de 12 (Doze) meses a partir da assinatura do contra-to, podendo ser prorrogado conforme Artigo 57, Inciso IV da Lei 8666/93.

13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 - O atraso na execução do serviço CONTRATADO, segundo definido na solicitação de servi-ços expedida pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

13.2 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do SAAE de Pi-rajuí, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

13.3 - Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especifi-cado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a crité-rio da Administração).

13.3.1 - Decorrido o prazo de defesa prévia – e sendo esta julgada improcedente, a CONTRA-TANTE aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo en-quanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 trinta dias, quando se caracterizará a inexe-cução total do contrato.

13.4 - A multa aplicada a que alude a Cláusula 12.1 e 12.3 e seu subitem 12.3.1 não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

13.5 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no item 12.7 deste Edital, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

13.5.1 - Advertência;

13.5.2 - Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;

13.5.3 - Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;

13.6 - As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previs-tas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

13.7 - O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do SAAE de Pirajuí, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

14 - REAJUSTE DE PREÇOS

13.1 - O reajuste anual de preços será feito de acordo com a legislação em vigor, tomando-se por base a média da variação do IGP-M e INPC. Extinta ou modificada a legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

14 - DA APRESENTAÇÃO TÉCNICA

14.1 - A apresentação Técnica dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vence-dora deste certame atenda as exigências técnicas. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisi-tos estabelecidos no Edital em seu ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, caso ocorra, será realizada obedecendo ao seguinte trâmite:

14.1.1 - A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída por

profissionais do SAAE de Pira-juí.

14.1.2 - Toda apresentação será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.

14.1.3 - Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.

14.1.4 - No caso da escolha de apresentação por amostragem, os itens selecionados serão apresentados a empresa vencedora no ato da sessão.

14.1.5 - Será lavrada Ata dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata.

14.1.6 - Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de pro-posta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reem-bolso ou compensação.

14.1.7 - Caso a empresa atenda a todos os itens conforme procedimentos aferidos acima a ela será adjudicado o certame, e caso a respectiva empresa, não atenda as exigências do estabe-lecido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da apresentação técnica.

15 - VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

15.1. Para a Vistoria Técnica a empresa licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado, para apresentar-se à sede do SAAE de Pirajuí, sito à Rua Abel de Oliveira, 51, Pi-rajuí-SP, onde tomará conhecimento das condições de realização dos serviços. A Vistoria Técni-ca será efetuada no horário das 09h00 às 16h00, até o dia 09 de junho de 2017

15.2. A Vistoria Técnica deverá ser agendada, com antecedência, pelo telefone (14) 3572-1207, no horário das 09h00 às 16h00. A empresa receberá comprovante de sua vistoria técnica, que será fornecido pelo SAAE de Pirajuí, devendo constar do envelope nº 02 - “Documentação”, conforme alínea “d” do item 6.5, deste Edital.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprome-tam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão, bem co-mo as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.4 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirajuí - http://www.dioe.com.br e sítio do SAAE de Pirajuí – www.saaepirajui.sp.gov.br.

16.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirajuí - http://www.dioe.com.br e sítio do SAAE de Pirajuí – www.saaepirajui.sp.gov.br .

16.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvi-dos ao final da sessão.

16.7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pre-gão.

16.8 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, em até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: saaepirajui@saaepirajui.sp.gov.br.

16.8.1 - Os pedidos de impugnação ao edital somente serão aceitas em vias originais protocola-das no SETOR DE PROTOCOLO do SAAE de Pirajuí, conforme previsto no artigo 41 da Lei 8.666/93.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

16.8.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realiza-ção do certame.

16.9 - A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceita-ção pelo proponente de todos os termos deste Edital.

16.10 - O SAAE de Pirajuí reserva-se ao direito de revogar a presente licitação, por justas ra-zões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anu-lá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

16.11 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.12 - Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE INTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO.
- ANEXO III- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO CONSTANTES DO EDITAL
- ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.
- ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

16.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera ad-ministrativa, será competente e único o foro da Comarca de Pirajuí-SP.

Pirajuí, 01 de junho de 2017.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

PROCURADORIA JURÍDICA

EDITAL DE PREGÃO Nº 08/2017
PROCESSO ADM. Nº 08/2017
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Especificações técnicas dos serviços licitados

Parte 1 - Implantação de Programas

01 - Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações existentes no sistema atual, sejam de qual-quer setor (contabilidade, RH, lançadoria, patrimônio, almoxarifado, compras etc) e demais sis-temas que compõe a planilha da proposta deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame, com o mínimo de perda de dados.

O SAAE de Pirajuí não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante ven-cedor 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 adminis-trar os serviços oferecidos pelo SAAE de Pirajuí de maneira centralizada, além de agilizar e me-lhorar todo o processo.

02 - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados do exercício de 2017 convertidos e os sistemas de processamento adapta-dos à legislação do Município, com exceção dos dados que tratam as Leis Federais 131/2009 e 12.527/2011, cujo prazo será o de até 90 (Noventa) dias.

03 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal aos servidores do SAAE Pirajuí, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limi-tações.

Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

arquitetura cliente-servidor;

02 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown, também conhecido como dropdown ou combobox;

03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações conten-do, 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 interfa-ce 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, almoxarifado, frotas, patrimônio e Compras deve estar desenvolvi-do em linguagem que permita o funcionamento via Web;

12- No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e se necessário Nota Fis-cal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer ne-cessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distinto para ga-rantir a integração dos sistemas.

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

14- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automá-tica 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.

15- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o CONTRATADO deverá re-meter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescenta-das nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mí-nimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

16- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.

17- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orien-tações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo- TCE-SP, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

18 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem co-mo resoluções e normativas de órgãos do SAAE de Pirajuí, permitindo a criação de novas funci-onalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE.

19 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Parte 3 - Especificação dos Programas

Os proponentes não precisam possuir programas com

os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponen-te deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA

• Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e fi-nanceira.

• Utilizar o Empenho para:

o Comprometimento dos créditos orçamentários

o Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade públi-ca para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pa-gamentos.

• 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 relati-vas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, nú-mero da obra, convênio e o respectivo contrato.

• Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamen-te da Receita Federal.

• Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

• Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanha-mento de gastos da entidade.

• Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu comple-mento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

• Permitir a contabilização de registros no sistema compensado 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 pa-gamento, 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 orçamenta-ria.

• Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

• 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 controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

• Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.

• Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no paga-mento.

• Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao município no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a qui-tação.

• Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

• Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso an-tecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

• Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

• Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pen-dentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

• 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 desdo-bramento 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 cadastrar os precatórios da entidade.

• Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu reco-lhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qual-quer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

• Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessi-dade de efetuar do pagamento.

• Permitir restringir o acesso a unidades gestoras para determinados usuários.

• Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arre-cadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.

• Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os mé-todos 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 do SAAE de Pirajuí, 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 pelo SAAE de Pirajuí.

• Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação no SAAE de Pirajuí, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

• Permitir a importação, na base de dados do SAAE de Pirajuí, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

• Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser ins-critos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

• 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 das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

• Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercí-cio seguinte.

• Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido rea-lizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

• Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.

• Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.

• Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE

• Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS

• Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que com-põe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

• Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

• Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

• Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Se-cretaria do Tesouro Nacional.

• Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administra-ção 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;

• 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 composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Deta-lhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Pre-catórios para utilização na emissão de demonstrativos.

• Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

• Permitir a impressão dos Anexos da LC 101.

• Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.

• Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de da-dos do sistema.

• Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.

• Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Pú-blicos em Saúde – SIOPS.

• Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Pú-blicos em Educação – SIOPE.

• Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manu-al Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

• Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

• Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabili-dade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

• Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme mode-los definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

• Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pes-soal, Educação, Saúde e FUNDEB.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

• No ato do empenho avisar quando o valor de compra por dispensa, por fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei 8.666.

Módulo para Planejamento e Orçamento

• Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

• Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizan-do Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.

• Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

• Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

• Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legis-lação vigente (Portarias atualizadas da STN).

• Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura instituci-onal, bem como parametrização das máscaras.

• Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.

• Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.

• Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

• Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

• Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompa-nhamento das peças de planejamento.

• Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamen-to.

• Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.

• Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

• Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas gover-namentais.

• Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

• Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

• Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

• Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automatica-mente em uma ou duas LDO.

• Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, contro-lando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramita-ção, inclusão de emendas, aprovada, etc) e mantendo histórico das operações.

• Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

• Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

• Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

• Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as in-formações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).

• Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

• Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- RS.

• Permitir elaborar a LDO utilizando informações

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO en-quanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

• Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

• Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.

• Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.

• Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

• Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

• Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

• Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.

• Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

• Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

• Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

• Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de cará-ter continuado.

• Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Ges-tão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

• Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em exe-cução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

• Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da admi-nistração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

• Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentá-ria. 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 autoriza-ção 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 orçamentá-ria ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utili-zação do Cronograma de Desembolso Mensal.

• Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

• Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complemen-tar 101/2000 (LRF).

• Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da adminis-tração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complemen-tar 101/2000 (LRF).

• Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

• Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

• Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

• Anexo 6 – Programa de Trabalho;

• Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;

• Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, confor-me o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

• Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

• Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompa-nhamento da evolução da execução do orçamento.

• Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Gover-no, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

• Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

•

Módulo para Tesouraria

• Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a com-patibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

• Possuir controle de talonário de cheques.

• Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

• 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 Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável con-forme as necessidades do estabelecimento bancário.

• Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma auto-mática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.

• Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabiliza-ção automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a neces-sidade 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 em-penhos para um mesmo fornecedor.

• Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesoura-ria.

• Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

• Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.

• Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

• Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetua-da no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.

Módulo para Administração de Estoque

• Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

• Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

• Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

• Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

• Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pe-dido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.

• Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parci-al de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;

• Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

• Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.

• Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à mo-vimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

• Permitir o registrar inventário;

• Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;

• Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas auto-máticas nos estoques desse setor;

• Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

• Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;

• Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classifi-cação de materiais;

• Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

• Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;

• Emitir recibo de entrega de materiais;

• Permitir a movimentação por código de barras;

• Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

Módulo para Gestão de Compras e Licitação

• Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalida-de de licitação e datas do processo;

• Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da lici-tação, 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 pre-enchidos 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 au-torização de compra,

da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancela-mento 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 do-cumentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, contro-lando a data limite de inabilitação;

• Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Ser-viço;

• Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execu-ção de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposi-ção dentro do documento;

• Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos si-milares;

• 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;

• Permitir gerar os arquivos AUDESP – FASE IV

Módulo para Gestão do 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 mais pre-ciso 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, depreci-ação, 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, metodolo-gia 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 Con-tabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, inde-pendente 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 deprecia-ções/amortizações/ exaustões) no período e acumuladas no final do período;

• Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em con-formidade com os Tribunais de Contas.

Módulo Administração de Frotas

• Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

• Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);

• Gastos com manutenções:

• Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;

• Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;

• Permitir registrar serviços executados por veículo;

• Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventi-va a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as res-pectivas ordens de serviço a partir desses planos;

• Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisi-tante, tempo de utilização e distância percorrida;

• Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

• Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;

• Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;

• Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o con-sumo médio, custo médio por unidade de utilização.

• Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

• Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;

• Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).

• Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.

• Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota

• Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei 12.527/11

• Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informa-ções 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 mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a des-pesa orçamentária.

• Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respecti-vos 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 con-teúdo 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 relacio-nado ao empenho.

• Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos or-çamentários, 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, Proje-to/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Res-tos a Pagar, Extra Orçamentária, 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 das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.

• Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e to-tais por Função.

• Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.

• Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.

• Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e to-tais por Categoria Econômica.

• Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.

• Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.

• Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.

• Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Pre-visão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Recei-ta e Arrecadação Líquida.

• 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 arreca-dação 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.

Módulo de Controle Interno

• Levantamento de dados estatísticos da situação

econômico financeira desde a arrecada-ção autárquica até a elaboração dos balanços

• Avaliação e auditoria dos demonstrativos de execução contábil e balanços;

• Avaliação dos programas de planejamento e sua execução.

• Cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema;

• Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e ní-veis de informação;

• Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relató-rios;

• Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios;

• Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compa-tíveis com o da empresa.

Transparência Ativa:

• 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 repas-ses 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 servido-res da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

• Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer docu-mento 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 adita-mentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.

• Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pe-la Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por com-pleto, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos in-dicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao aten-dimento 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 in-formação.

• 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 Entida-de.

• Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

Transparência Passiva:

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

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

• Ser multi – empresa;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

• Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;

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

• Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matricula 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 des-centralização 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 ca-dastrais 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 realizando automatica-mente a baixa na época e condições devidas;

• 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;

• Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localiza-ção 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, se-lecionando por tipo de afastamento;

• Permitir controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, peritos e datas de perícias

• Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);

• Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servi-dores;

• Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e par-ciais;

• 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 e auxílios creche e educação;

• Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quin-quênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

• Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

• Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;

• 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 benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;

• Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;

• Permitir o controle de diversos regimes jurídicos,

bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;

• Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

• Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final Dezembro)

• Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas

• Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demis-sões;

• Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando au-tomaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;

• Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

• Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para paga-mento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;

• Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando ade-quadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permi-tindo 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 possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

• Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;

• Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sinté-tica;

• Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;

• 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, Fundo de Previdên-cia Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;

• Permitir o controle de entrega de cestas básicas, com informações de data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cesta básica.

• Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimen-tos e pagamento PIS/PASEP;

• Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;

• Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pe-lo 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 de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;

• Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de iní-cio, fim, motivo e destino da viagem.

• Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão.

• Permitir cadastro de substituições, com

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

informações de data inicial e final e motivo da substituição.

• Permitir cadastro de Ações judiciais, com informações do processo judicial, e advogado responsável.

• Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afas-tamentos e eventos;

• Possuir gerador de relatórios disponível em menu;

• Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;

• 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, fo-lha complementar e 13º salario;

• Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;

• Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferen-tes;

• Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;

• Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vinculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.

• Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;

• Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamen-tos;

• 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;

• Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;

• Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;

• Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;

• Emissão de ficha financeira de autônomos;

• Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;

• Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicita-ções efetuadas via contra cheque WEB.

Ato Legal e Efetividade

• Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);

• Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alte-rações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;

• Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funci-onário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;

• Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e op-ções parametrizadas pela empresa;

• Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, me-ses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).

• Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

• Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;

• Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos re-gistros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

• Permitir gerenciar e manter atualizado 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 e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutraliza-ção de agentes nocivos à saúde.

• Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

• Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;

• Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

Concurso Público

• Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

• Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do con-curso e edital.

• Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de en-dereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

Contracheque WEB

• Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servi-dor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inici-al, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

• Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, medi-ante a homologação pelo administrador;

• Permitir procedimentos administrativos;

• Permitir agendamento de pericias médicas;

• Permitir visualizar a ficha funcional;

• Permitir visualizar a ficha financeira;

• Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;

• Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;

• Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;

• Permitir o visualizar o histórico de FGTS;

• Permitir consultar faltas;

• Permitir consultar afastamentos;

• Permitir registro de ponto eletrônico;

• Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;

• Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;

• Permitir consulta de contribuição previdenciária;

• Permitir alteração cadastral com validações do administrador;

• Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo dispo-nibilizar proventos, descontos e liquido;

• Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do ad-ministrador;

• Permitir solicitação de curso Extra Curricular;

• Permitir solicitação de adiantamento de salário;

• Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;

• Permitir avaliação de desempenho;

• Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

Controle de Ponto Eletrônico

• Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;

• Permitir configurar dia de frequência inicial e final;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

• Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jorna-da;

• Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vinculo;

• Permitir configuração de faltas por jornada e vinculo;

• 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;

• 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 módulo 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 o lançamento avulsos no banco de horas, a credito ou a débito;

• Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;

• Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

SOFTWARE PARA GESTÃO DA RECEITA

Módulo Web

• Permitir a emissão de segunda via de carnês/ Guias via Internet;

• Permitir a Emissão de Guia de água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

• Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

• Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

• Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aber-to, os valores atualizados quando vencidos, parcelas água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

• Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

• Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parce-las dos lançamentos dos cadastros água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Módulo Peticionamento Eletrônico

• Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assina-das digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;

• Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;

• Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribu-nal de Justiça do Estado através do webservice;

• Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;

• Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;

• Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;

• Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;

• Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo numero do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo numero da certidão de divida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código

do executado.

• Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado;

• Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que o SAAE de Pirajuí é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utili-zadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das ga-rantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.

• Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.

• Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibili-tando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, quais pos-suem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;

• Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;

• Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.

• Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenci-ado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.

• Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.

• Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no siste-ma, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alte-ração foi realizada e da informação alterada.

Saneamento

• Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;

• Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;

• As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de Gestão de Receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, lo-gradouros e cidades, ou seja o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;

• Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e numero de digito do hidrômetro que dever ser utilizado para o sistema determinar quando é virada de hidrômetro;

• Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;

• Permitir o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc, com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;

• Permitir o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no cavale-te;

• Permitir o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora;

• Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;

• Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;

• Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: fatu-ramento sobre consumo medido, faturamento fixo e etc;

• Permitir o controle de troca de hidrômetro;

• Permitir o controle da troca de lacre;

• Permitir o lançamento de receita de doação

(doação a santa casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;

• Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o fatura-mento dessa ocorrência é normal, pela media, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o numero de meses que será utilizado no calculo da média;

• Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;

• Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura esta configurado para gerar ordem de servi-ço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;

• Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;

• Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;

• Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;

• Permitir o cadastramento da analises da qualidade da água;

• Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e também a sua associação com a unidade consumidora;

• Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o calculo da água e es-goto;

• Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela devera permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e também a geração parcelamento. O parcela-mento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.

• Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.

• Possuir um cadastro especifico para armazenar as leituras informadas pelo próprio con-sumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;

• Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuá-rios desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela mé-dia, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.

• Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.

• Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;

• Permitir a emissão do termo de quitação de débito;

• Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências ban-cárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas re-cebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.

• Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxi-liares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;

• Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.

• Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;

• Permitir a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automatica-mente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.

• Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com op-ção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.

• Permitir o agendamento de pagamento de conta;

• Na geração da ordem de corte o sistema de

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

devera verificar se as contas em aberto fo-ram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;

• Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;

• Permitir as baixas da ordem de corte individual e também em lote;

• Permitir cancelamento da ordem de serviço;

• Permitir definir uma programação da ordem de serviço;

• As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determina-ção de setores de vencimentos;

Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o con-vencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Ta-rifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tari-fação adotados pelo SAAE de Pirajuí.

• Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;

• Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;

• Permitir o lançamento automático de credito quando acusar um pagamento em duplici-dade;

• Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;

• Permitir o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;

• Possuir um relatório das contas refaturadas;

• Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros dife-rentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são bai-xadas automaticamente;

• Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;

• Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;

• Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;

• Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;

• Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automatica-mente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;

• Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade con-sumidora.

• O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.

• Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;

• Permitir a geração de auto de infração;

• Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimen-to como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço, lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de paga-mento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de servi-ços já realizadas ou em execução.

• Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento dos das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;

Estimativa Orçamentária

1.1 - O valor global estimado pela autarquia municipal para a contratação do objeto da presente licitação é de R$4.500,00 mensais (QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS).

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

EDITAL DE PREGÃO Nº 08/2017
PROCESSO ADM. Nº 08/2017
ANEXO II- MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, expedida pela -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2017 - PROCESSO N° 08/2017, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, formular ofertas e lances de preços, negociar, assinar propostas, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao cer-tame, em nome do proponente.

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponen-te, datado e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.

Local e data.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

Em papel timbrado da empresa licitante (PREFERENCIALMENTE)

EDITAL DE PREGÃO Nº 08/2017
PROCESSO ADM. Nº 08/2017
ANEXO III- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO CONSTANTES DO EDITAL

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), inte-ressada em participar no processo licitatório, Pregão nº 08/2017, do SAAE de Pirajuí-SP, decla-ro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

Em papel timbrado da empresa licitante (PREFERENCIALMENTE)

EDITAL DE PREGÃO Nº 08/2017
PROCESSO ADM. Nº 08/2017
ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABA-LHO

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Edital de Pregão n° 08/2017, do SAAE de Pirajuí-SP, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de no-vembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Mi-nistério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

Em papel timbrado da empresa licitante

EDITAL DE PREGÃO Nº 08/2017
PROCESSO ADM. Nº 08/2017
ANEXO V - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa / autôno-mo para licitar ou contratar com o Administração Pública ou qualquer de seus entes descentrali-zados, sobretudo referente ao Pregão n.º 08/2017, do SAAE de Pirajuí-SP.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto deste certame, segue abaixo a identi-ficação do responsável para a assinatura do contrato.

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

NACIONALIDADE: _____,

ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017

www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

END. RES. _____ Nº _____

CIDADE: _____ CEP: _____

Local e data.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

EDITAL DE PREGÃO Nº 08/2017
PROCESSO ADM. Nº 08/2017
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUE-NO PORTE

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), en-dereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas

por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §4º do art. 3º da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data.

_____

Nome e Assinatura do representante legal

EDITAL DE PREGÃO Nº 08/2017
PROCESSO ADM. Nº 08/2017
ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social

CNPJ

Inscrição Estadual

Endereço

Telefone e Fax

Item	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Loca-ção Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Ane-xo I)	Valor Uni-tário	Valor Global
01	Software para Contabilidade Publica Modulo para Plane-jamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Com-plementar 131/2009 e Lei nº 12.527 Módulo de Controle In-terno		
02	Software para Gestão de Recursos Humanos		
03	Software para Gestão de Arrecadação		
Valor Total da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares.			
Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento.			
Valor Global da Licença de Uso por Prazo Determinado (Loca-ção Mensal dos Softwares) + Conversão Implantação e Trei-namento			

.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

O valor correspondente a conversão, implantação e treinamento deverá ser pago em uma única parcela até 30 dias após a execução dos serviços.

O Valor correspondente a locação mensal dos softwares serão pagãos em até 10 dias ao mês subsequente ao vencido a contar da data do recebimento da Nota Fiscal.

Local e data.

_____

Nome e Assinatura do representante legal

EDITAL DE PREGÃO Nº 08/2017

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

PROCESSO ADM. Nº 08/2017
ANEXO VIII- MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 08/2017.

PROCESSO Nº 08/2017.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRAJUÍ-SP E A EMPRESA (...) OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA LI-CENCIAMENTO DE SISTEMAS DE COMPUTADOR - SOFTWARES.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRAJUÍ-SP, CNPJ 47.579.479/0001-26, com sede à Rua Abel de Oliveira, 51, Vila Abel, nesta Cidade de Pirajuí-SP, neste ato representado por seu DIRETOR GERAL (...) no uso de sua com-petência legal, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado a empresa (...), inscrita no CNPJ/MF (...), Inscrição Estadual (...), com sede na (...), neste ato representada pelo Se-nhor (...), R.G. (...) doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e CONTRATADO a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA , PARA LICENCIAMENTO E OU LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE COM-PUTADOR - SOFTWARES - Processo Administrativo n.º 08/2017, sujeitando-se às normas da Lei federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei Federal nº 8.666 de 23 de junho de 1993 e de-mais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às seguintes cláusulas e condições que reci-procamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA LICENCIAMENTO E OU LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE COMPUTADOR - SOFTWARES, conforme especificações do ANE-XO I do Pregão Presencial 08/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor do presente contrato é de R$ ... (...) e onerará recursos da seguinte dotação orçamen-tária:

Categoria Econômica 3.3.90.39.00 – Ficha 08, classificação Funcional Programática 17.122.0050.2050.0000.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 Os pagamentos referentes as etapas de manutenção e locação serão efetuados todo dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, contados da data de entrega e apresentação da fatura nota fiscal de forma eletrônica, sujeitando-se, quando do não cumprimento, à atualização fi-nanceira dos valores, com base na variação do INPC do IBGE, desde a data da apresentação, até a data do efetivo pagamento. somente se o atraso for superior a trinta dias e sem justifi-cativa, por culpa ou dolo.

3.2 Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira que o fornecedor mantenha, ou Boleto Bancário, conforme a ser estipulado entre os interessa-dos.

3.3. - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

3.4 - O pagamento da etapa de Implantação: Serviços De Conversão, Importação, Estruturação das bases de dados e treinamento, serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução de cada serviço efetivamente executado e atestado pela autoridade competente, mediante apre-sentação do Relatório dos serviços executados, bem como a apresentação da Nota Fiscal ou outro documento contábil, devidamente extraídos pela CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro - Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrôni-cas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as in-formações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

3.5 - O pagamento da manutenção e locação de softwares será realizado desde que emitidos as respectivas ordens de serviço, bem como, a Licitante tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados no referido edital.

3.6 - Caso o SAAE de Pirajuí, não autorize, ou não expeça a ordem de serviços para todos os softwares licitados, os pagamentos serão realizados na proporção

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

dos serviços realizados, res-peitando os valores da proposta de preços apresentada.

3.7 - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventual-mente aplicadas.

3.8 - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

3.9 - Pagamento de faturas em atraso, acarretará a cobrança de encargos financeiros, de acordo com o que permite a legislação em vigor, acrescido de multa de 2% (dois por cento) ao mês de atraso, sendo faturado juntamente com os valores do mês subseqüente, destacando na fatura como encargos financeiros, referentes às duplicatas em atraso.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 – O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses contados da data da assina-tura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei, de acordo com o Artigo 57-IV, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

5.1 – O reajuste anual de preços será feito de acordo com a legislação em vigor, tomando-se por base a média da variação do IGP-M e INPC. Extinta ou modificada a legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 - Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de Licita-ção e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à CONTRATADA:

6.1.1 - Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados nos programas, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.1.2 - Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente aos programas, nova versão sem ônus para a CONTRATANTE.

6.1.3 - Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da CONTRATANTE, novas versões dos programas sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.2 – Prestar assistência técnica a CONTRATANTE quando solicitada, em decorrência de corre-ções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.

6.3 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato cor-rerão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os progra-mas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, suporte, manutenções corretivas, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela CONTRATANTE.

6.5 - A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quanti-dades estipuladas.

6.6 - Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.7 - A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material/serviço CONTRATADO.

6.8 - A Contratada deve informar ao CONTRATANTE, por escrito, ocorrências de servidores municipais não aptos para execução dos processos ou que executem atividades prejudiciais pa-ra o bom resultado dos mesmos.

6.9 - As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal do CONTRATANTE.

6.10 - A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas no anexo I, man-tendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou de-correntes de solicitação dos usuários.

6.11 - Cumprir todas as solicitações e exigências feitas

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

pela CONTRATANTE, e prestar todo es-clarecimento ou informação solicitada pela mesma.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 - Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe a CONTRATANTE:

a) a devolver todas as cópias dos programas existentes em seu poder, em caso de encerra-mento do contrato, procedendo a mesma forma com respeito as versões desatualizadas, de-vendo ser mantida em seu poder o banco de dados, por não pertencer ao CONTRATADO.

b) a zelar pelo bom uso dos programas, objeto deste contrato, colocando pessoal habilitado pa-ra o perfeito funcionamento e operação dos mesmos.

c) observar as datas de pagamentos

CLÁUSULA OITAVA – INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

8.1 - A instalação e manutenção dos programas serão realizadas pela CONTRATADA, deven-do a CONTRATANTE, designar no mínimo 02 (dois) funcionários que conheçam os procedimen-tos manuais do sistema CONTRATADO, bem como o sistema operacional e operação do compu-tador a ser utilizado.

CLAUSULA NONA – UTILIZAÇÃO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 – A CONTRATANTE, fica autorizada a utilizar os programas CONTRATADOS, ficando sob sua responsabilidade o cumprimento das disposições deste contrato, quanto a utilização, reprodução e segurança dos programas, tomando as medidas adequadas para tal, perante seu pessoal e outras pessoas que tenham acesso aos mesmos.

9.2 – Todos os direitos sobre os programas CONTRATADOS, originais ou cópias, pertencem à CONTRATADA.

9.3 – Os programas não serão total ou parcialmente reproduzidos sem autorização formal da CONTRATADA.

9.4 – A CONTRATADA, não poderá transferir para terceiros os direitos e obrigações resultantes deste contrato, sem o expresso consentimento da CONTRATANTE, com exceção do banco de dados, por pertencer ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRA-TANTE

10.1 – O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

10.1.1 – não cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e especificações;

10.1.2 – lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade e inviabilidade de manter o contrato nos prazos estipulados;

10.1.3 – cessão de programa para terceiros pela CONTRATANTE, sem autorização da CONTRA-TADA;

10.1.4 – Decretação de falência ou insolvência civil;

10.1.5 – Alteração social ou modificação da finalidade de estrutura da CONTRATADA, que pre-judique a execução deste contrato;

10.1.6 – razões de interesse púbico, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e de-terminadas pela autoridade máxima do SAAE de Pirajuí e exarado no processo administrativo a que se refere este contrato.

10.1.7 – Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impediti-va da execução deste contrato.

10.2 – A rescisão deste contrato poderá ser:

a) unilateralmente por ato da CONTRATANTE, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII do Art. 78 da Lei 8.666/93;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo-se a termo no processo de licita-ção, no interesse da CONTRATANTE;

c) judicialmente, nos termos da legislação;

d) nos demais casos previstos no edital.

Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as conseqüências previstas nos artigos 77 a 80, e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Contratada reconhece,

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

desde já, os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

1º. O atraso na execução do serviço CONTRATADO, segundo definido na solicitação de erviços expedida pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

§ 2º. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização CONTRATANTE, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das comi-nações legais e contratuais cabíveis.

§ 3º. Pela inexecução do serviço em quantidade e/ ou qualidade em desacordo com o especifi-cado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a crité-rio da Administração.

I. Decorrido o prazo de defesa prévia – e sendo esta julgada improcedente, a CONTRATANTE aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

§ 4º. A multa aplicada a que alude os parágrafos 1º e 3º e seu subitem não impede que o ór-gão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

§ 5º. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no parágrafo 7º, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do con-trato;

III - Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ad-ministração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilita-ção perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, onde esta será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção com base no item anterior.

§ 6º. O prazo para defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de aplicação de ad-vertência, multa e impedimento com a Administração, e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 7º. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.8.666/93 e alterações posteriores.

§ 8º. O valor das multas aplicadas será recolhida aos cofres da CONTRATANTE, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

§ 9º. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DO RECONHECIMENTO

12.1. Reconhece os direitos da Administração conforme previsto nos Artigos 54, 58, 65, 77 e ss. Da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo de demais artigos da mesma Lei e análogos dos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito público e privado naquilo que for compatível.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

13.1. Faz parte integrante deste contrato o Edital nº 08/2017 e a proposta da Contratada, as quais as partes ficam vinculadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.pirajui.dioe.com.br

APLICÁVEL

14.1. Aplicam-se à execução do presente contrato a Lei Federal nº 8.666/93, normas de direi-to público, princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado no que priva-do naquilo que for compatível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1. O presente contrato poderá ser alterado nos termos dos Artigos 65 e ss. da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações introduzidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

16.1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem trans-critos:

a) o Edital de Licitação e anexos;

b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;

16.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 23 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

16.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera ad-ministrativa, será competente o foro da Comarca de Pirajuí-SP.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente contra-to em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Pirajuí, aos de de 2017

Pela CONTRATANTE:

_____

Pela CONTRATADA:

_____

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____