



COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL

FIRMA: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
FONE: (____) _____ e-mail _____

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 – PROCESSO Nº 072/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENÇA PARA UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, DISPONIBILIZADOS VIA INTERNET EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

Obtivemos através do acesso www.angatuba.sp.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio de e-mail: licitacoes@angatuba.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Angatuba da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de qualquer informação adicional, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, _____ de _____ 2019

Nome por Extenso: _____

RG nº _____

ASSINATURA



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019

PROCESSO Nº 072/2019

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DA REALIZAÇÃO: 30/08/2019 às 14h30min

LOCAL: SALA DA CPL I

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENÇA PARA UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, DISPONIBILIZADOS VIA INTERNET EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

1 – PREÂMBULO

1.1 – **A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA** torna público para conhecimento dos interessados que na sala de reunião do Setor de Compras, localizada na Rua João Lopes Filho, nº 120, Angatuba/SP, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

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

1.3 – O Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos no site da Prefeitura Municipal (www.angatuba.sp.gov.br).

1.4 – Os documentos referentes ao **CREDENCIAMENTO**, os envelopes nº 1 - “PROPOSTA” e nº 2 - “DOCUMENTAÇÃO”, serão recebidos pelo Pregoeiro, no Setor de Licitações, localizado na Prefeitura do Município de Angatuba às **14:30 horas do dia 30 de agosto de 2019**. A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro se dará a seguir, no mesmo dia e local nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.5 – Integram este ato convocatório os seguintes **ANEXOS**:

- I** TERMO DE REFERÊNCIA;
- II** FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;
- III** MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- IV** MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
- V** MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;



- VI MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;
- VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- VIII DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL;
- IX DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE;
- X MINUTA DE CONTRATO
- XI TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
- XII TERMO DE APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO DE AMOSTRAS
- XIII CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
- XIV DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

2 – DO OBJETO

2.1 – O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **AQUISIÇÃO DE LICENÇA PARA UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, DISPONIBILIZADOS VIA INTERNET EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.**

2.2 – Justifica-se a referida contratação a total informatização dos processos e rotinas dos diversos setores da administração pública municipal permitiu aos órgãos de fiscalização implementar mecanismos e ferramentas de controle e tomada de contas que recepcionam dados em formatos padronizados, como por exemplo o Ministério da Educação através do SIOPE, Ministério da Saúde através do SIOPS e Secretaria do Tesouro Nacional através do SICONFI. Assim a massa de dados que é remetida para estes órgãos de forma periódica deve atender regras e conceitos complexos de apuração e controles. Portanto se faz necessário à utilização de sistema que permita obter as informações dos diversos setores da administração, validar e gerar os dados em formato e regras pré-estabelecidas, evitando assim erros de digitação e permitindo o cumprimento de prazos junto aos mencionados órgãos de controle. A mesma demanda existe junto ao controle interno da Prefeitura o qual necessita de ferramenta de apoio para recepcionar as informações dos diversos setores da Prefeitura, analisá-los de forma isenta e dando pleno atendimento ao Comunicado SDG nº 35/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo que estabelece a área de atuação do controle interno. Portanto, é necessário obter sistema que permita verificar e validar as informações dos demais setores da administração objetivando aferir a realidade e qualidade dos resultados, mesmo antes de remeter aos órgãos de fiscalização.

3 – DO PREÇO

3.1 – Estima-se o valor global desta licitação em **R\$ 68.640,00 (Sessenta e oito mil seiscentos e quarenta reais)**, com base nos parâmetros dispostos no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.

3.2 – Os valores indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendido os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



4.1 – As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias vigentes, a saber:

Reserva: 4005 de 30/07/2019

Ficha de Dotação: 33

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Secretaria Municipal de Governo e Planejamento

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Classificação Funcional: 04.122.0004.2.004 - Manutenção da Secretaria de Planejamento

Centro de Custo: 1 – Recursos do Município – 2.023 30.001-2

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

5.1.1 - A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverá declarar, sob as penas da lei, o enquadramento de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme modelo constante no Anexo VI. **O referido documento deverá estar fora dos envelopes.**

5.1.2 - Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar os documentos relacionados no item 7 deste edital.

5.1.3 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato ou termo de ata** (LC nº 123, art. 42);

5.1.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição** (LC nº 123, art. 43, caput);

5.1.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 **(cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Lei Complementar n.º 147/2014)**;

5.1.6 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.1.5, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

5.1.7 - Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado por um dos membros da Equipe de Apoio ou Pregoeiro.

5.1.8 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

5.1.9 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

5.1.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;



5.1.11 - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 9.2.5;

5.1.12 - O Pregoeiro diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico;

5.1.13 - A concorrente poderá ser representada no procedimento licitatório por seu(s) representante(s) legal(is), ou por procurador munido de procuração, conforme consta do **ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO**, apresentada até o início da sessão de abertura dos envelopes. A falta de representante munido de procuração não impede a participação no certame, porém a concorrente não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependam da manifestação daquele representante;

5.1.14 - Os documentos de habilitação serão acondicionados em envelope fechado, enunciando externamente os dados da licitação, conforme item 7.3;

5.1.15 - A licitante fica obrigada a **DECLARAR** que não foi suspensa nem declarada inidônea para licitar em qualquer esfera da Administração Pública, bem como, que desconhece qualquer fato impeditivo de sua participação nesta licitação. **A referida declaração deverá estar FORA dos envelopes nº 01 e 02;**

5.2 – Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, aquelas que apresentem as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos;

5.3 - Será vedada a participação:

5.3.1 – De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

5.3.2 – De quem estiver sob processo de falência, exceto as em recuperação judicial;

5.3.3 – De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura do Município de Angatuba e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;

5.3.4 – Sob a forma de consórcio.

6 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 - A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.1 - Instrumento público de procuração com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor;



6.2.2 - Instrumento particular de procuração, nos moldes do **ANEXO VI**, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 - Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

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

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

6.5 - Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

7 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO III** deverá ser apresentada **FORA** do Envelope n.º 01 (Proposta), junto ao credenciamento.

7.2 – A declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital, e apresentada **FORA** do envelope n.º. 01 (Proposta), junto ao credenciamento.

7.3 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01	ENVELOPE Nº 02
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 PROCESSO Nº 072/2019 “PROPOSTA COMERCIAL”	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 PROCESSO Nº 072/2019 “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

8 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

8.1 - A proposta, nos termos do item 7.3 da cláusula 7, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, conforme “Formulário Padronizado da proposta” – **ANEXO II**, sem emendas, nem rasuras, ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

8.2 - O **ANEXO II** - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA, que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta.



8.3 – Deverão estar consignados na proposta:

- a) dados cadastrais;
- b) item (compatível com o objeto descrito), com preços unitários e totais, líquidos, expressos em moeda nacional corrente, por item, fracionado até o limite de duas casas após a vírgula entregues na forma deste Edital. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- c) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura.
- d) indicação do representante legal investido de poderes para firmar o termo de contrato referido no item 12.

8.4 - Prazo real de garantia e ou de validade do proponente para o produto ofertado, obedecerá às disposições contidas na Lei 8078/1990 e das definições no **ANEXO I**.

8.5 - DEPOIS DE ABERTA A PROPOSTA SE ACHA VINCULADA AO PROCESSO PELO SEU PRAZO DE VALIDADE, NÃO SENDO PERMITIDA SUA RETIRADA OU A DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO POR PARTE DO PROPONENTE.

8.6 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

8.7 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

8.8 - O envelope da proposta deverá observar todas as exigências referidas no **ANEXO I**.

8.9 - Somente serão aceitas as propostas que apresentarem seus preços com 02 (dois) dígitos após a vírgula, sendo que, as que constarem seus valores com 03 (três) dígitos, ou mais, o último será desconsiderado.

8.10 - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

8.11 - Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços o valor indicado no Anexo I – Termo de Referencia que foi apurado com base nos preços de mercado, desclassificando-se as propostas cujos preços sejam manifestamente inexequíveis (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

8.12 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 089/2014 de 22 de abril de 2014 e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber, e demais normas suplementares aplicáveis.

9 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

9.1 – O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 7.3 da cláusula 7, deverá conter os documentos a seguir:

9.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de *empresa individual*;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;



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

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

9.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 9.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

9.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.1.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.1.2.3 – Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

9.1.2.3.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991;

9.1.2.3.2 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários "**inscritos em Dívida Ativa**" do Estado relativa ao domicílio ou sede do licitante;

9.1.2.3.3 – Prova de regularidade em relação aos Tributos Municipais (Mobiliário) relativa ao domicílio ou sede do licitante;

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

9.1.2.3.5 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

9.1.2.4 – O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, que trata de **MICROEMPRESA** e **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no **ANEXO VII**.

9.1.2.5 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.1.2.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Ente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;



9.1.2.7 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, 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 referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

9.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1.3.1 – Prova Negativa de Falência ou Concordata em original ou cópia autenticada, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data fixada para a entrega da documentação e proposta;

9.1.3.2 – Caso a licitante apresente a Certidão Positiva de concessão de Recuperação Judicial, será necessária a apresentação do Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira;

9.1.3.3 – Nos termos do verbete de súmula nº 50, do E. TCE/SP, a licitante que estiver com Plano de Recuperação Judicial homologado pelo juízo competente não se exime de apresentar os demais documentos de habilitação econômico-financeiro previstos neste edital.

9.1.4 – Quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.4.1 – Comprovação de capacidade técnico-operacional de a licitante ter executado/fornecido serviços pertinentes e compatíveis em características, com o objeto desta licitação, através de atestado(s) emitido(s) em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação com o fornecimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo exigidos neste edital, conforme Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1.5.1 – Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (**ANEXO IV**);

9.1.5.2 – Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (**ANEXO V**);

9.1.5.3 – Declaração da proponente de que possui disponibilidade do produto ofertado (**ANEXO IX**).

OBSERVAÇÃO: Para as empresas que estão em processo de recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar as declarações nos termos que seguem:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato/ata de registro deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato/ata de registro deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.



9.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.2.1 - Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

9.2.2 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

9.2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

9.2.4 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

9.2.4.1 – se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

9.2.4.2 – se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

9.2.4.3 – se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial** simultaneamente.

10 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 – No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 6;

10.2 – Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

10.3 – O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

10.4 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

10.5 – Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

10.6 – As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

10.6.1 – Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

10.6.2 – Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão



selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

10.6.3 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular 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;

10.7 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

10.9 – Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC n° 123, art. 44, caput):

10.9.1 – Entende-se por **empate** aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 %** (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado; (LC n° 123, art. 44, § 2°).

10.9.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta; (LC n° 123, art. 45, inc. I).

10.9.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão (LC n° 123, art. 45, § 3°);

10.9.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta; (LC n° 123, art. 45, inc. III);

10.9.2.3 – Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 10.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC n° 123, art. 45, inc II);

10.9.2.4 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.9.3 – Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances (LC n°123, art. 45, § 1°).

10.10 – Após a fase de lances, serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 10.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

10.11 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

10.12 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor do lance de menor valor com vistas à redução do preço ofertado.



10.13 – Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

10.14 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital;

10.14.1 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 9.1.2.6 e seguintes deste edital.

10.14.2 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

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

10.15 – Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

10.15.1 – Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

10.16 – Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

10.17 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11 – DO RECURSO, DA AMOSTRA, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

11.5 – O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 – A adjudicação será feita pelo *Menor Preço Global*.

11.7 – Nos eventuais recursos a Recorrente deverá observar o seguinte:



11.7.1 – somente serão válidos os documentos originais;

11.7.2 – quando encaminhados via CORREIO ELETRÔNICO, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de Angatuba;

11.7.3 – as razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo, da Prefeitura Municipal de Angatuba/SP

11.7.4 – não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

11.8 - Demonstração/Amostra do sistema

11.8.1 - A LICITANTE VENCEDORA deverá realizar a demonstração/amostra, até o quinto dia útil contado da formalização da Ata, ou se houver recurso, da decisão final deste, conforme disposição da empresa interessada, junto ao Departamento de Economia e Finanças e de Governo e Planejamento e deverá ser realizada por profissionais que comprove ter poderes para representar a empresa interessada, devidamente identificada, que será orientado por representante da Prefeitura, emitindo uma DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA ATENDE E EXECUTA OS PROCEDIMENTOS CONFORME EXIGE O PRESENTE EDITAL.

11.8.2 - A demonstração/amostra deverá ter por base o Projeto Executivo a ser apresentado pela licitante, com a descrição de todas as etapas de trabalho a serem desenvolvidas, procedimentos e tempos de execução dos serviços relacionados.

11.8.3 - Todas as etapas da demonstração/amostra poderão ser acompanhadas por empregados da CONTRATANTE ou por ela credenciados, aos quais deverá ser franqueado o acesso às instalações da licitante, se necessário, a realização de diligências para verificação das condições declaradas pela participante.

11.8.4 - O material produzido na execução dos testes tais como arquivos e relatórios, deverá ser entregue à CONTRATANTE em até 2 dias contados da realização da demonstração/amostra, em endereço a ser indicado pela CONTRATANTE.

11.8.5 - Para que a demonstração/amostra seja aprovada pela CONTRATANTE, a empresa que se apresenta deverá atender todas as exigências do Termo de Referência - Anexo I.

11.9 – A licitante vencedora provisoriamente classificada em primeiro lugar que deixar de apresentar amostra ou que tiver a amostra desclassificada no prazo previsto no item 11.8.1 será considerado desclassificado decaindo do direito à contratação.

11.10 – Homologado o certame a vencedora será notificada via correspondência (AR) ou correio eletrônico (e-mail institucional) ou em Publicação no Diário Oficial do Estado a critério da Administração, para que a empresa compareça para assinar o Termo de Contrato no prazo de 03 (três) dias corridos a contar:

- a) no caso de correspondência a contar da data de recebimento do AR pelo destinatário.
- b) no caso de publicação em Diário Oficial do Estado a contar da publicação.
- c) no caso de correio eletrônico a contar da data do envio de e-mail.

11.11 – As empresas recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar os seguintes documentos para a assinatura do Contrato:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela



condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial apresentarem a comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

11.12 – O não atendimento no prazo previsto no subitem 11.10 ou a recusa em assinar o Contrato pela(s) adjudicatária(s) implicará na perda do direito a contratação e na aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos.

11.13 – A Administração poderá obrigar a Adjudicatária a corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

11.14 – A implantação do software deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Serviço emitida pela secretaria requisitante.

11.15 - A empresa adjudicatária se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

12 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 – Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Receita Federal) e certidão de regularidade com a justiça do trabalho, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informação, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência sob pena de a contratação não se realizar.

12.3 – Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.1, ou se recusar a assinar o contrato, será convocado, pela ordem de classificação das propostas, os demais licitantes classificados, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções ao licitante faltante.

12.4 – O adjudicatário deverá, no prazo de 03 (três) dias corridos contados da data da convocação, comparecer para assinar o termo de contrato, conforme item 11.10.

12.5 – A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

12.6 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

12.7 – O contrato terá vigência de até **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.



12.8 – A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.9 – O Contratado manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

12.10 – O foro do contrato será o da Comarca de Angatuba/SP.

13 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1 - Os serviços serão executados sob a fiscalização da Prefeitura, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato e os problemas observados nos serviços devendo ser obedecido rigorosamente o disposto neste edital e na proposta vencedora.

13.1.1 - A existência de ação fiscalizadora da Prefeitura, não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da licitante vencedora no que lhe compete.

13.1.2 - A licitante vencedora arcará com os serviços de mão de obra e do material necessário a total execução dos serviços englobando todos os custos, tributos, benefícios e contribuições.

13.2 - DA CONFIGURAÇÃO DA MANUTENÇÃO

13.2.1 - Entendida manutenção como a obrigação de se manter o sistema de acordo com as especificações do termo de implantação, é competência da CONTRATADA:

13.2.2.1 - Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

13.2.2.2 - Assistência na operação dos sistemas.

13.2.2.3 - Orientação e treinamento aos usuários dos sistemas, bem como aos escritórios de contabilidade local.

13.2.2.4 - Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha do equipamento ou falha de operação, desde que a CONTRATANTE mantenha Back-ups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

13.2.2.5 - Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

13.2.2.6 - Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

13.3 - DAS ALTERAÇÕES DOS SISTEMAS / PROGRAMAS

13.3.1 - Entende-se por alterações:

13.3.1.1 - Mudanças de qualquer natureza em programas já definidos e elaborados para atender as necessidades da CONTRATANTE.

13.3.1.2 - Elaboração de novos programas solicitados pela CONTRATANTE para atender suas necessidades legais ou operacionais.

13.3.1.3 - Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica do sistema.



13.3.2 - Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não existam Back-ups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

13.3.3 - Treinamento de pessoal da CONTRATANTE na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudança de seção, de cargo etc.

13.3.4 - Assessoria, consultoria ou elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização de cada uma das rotinas do sistema.

14 – DAS RESPONSABILIDADES

14.1 – São responsabilidades da LICITANTE VENCEDORA:

14.1.1 – O cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e locais definidos, nas quantidades previstas no termo de referência Anexo I, acrescidas se necessário;

14.1.2 – Durante toda vigência do contrato, ser a responsável pela qualidade do serviço fornecido;

14.1.3 – O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo;

14.1.4 – Manter as condições de habilitação;

14.1.5 – Licitante vencedora é responsável pelos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo de contrato;

14.1.6 – Os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

14.1.7 - Implantar os sistemas, objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

14.1.8 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhes as informações necessárias.

14.1.9 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

14.1.10 - Ministras palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega de cada sistema.

14.1.11 - Prestar manutenção aos sistemas.

14.1.12 - Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora;

14.1.13 - A licitante vencedora deverá responsabilizar-se única e exclusivamente pela imperfeição dos serviços executados, ainda que verificado após sua aceitação pela Prefeitura, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará de tal responsabilidade.

14.1.14 - Desenvolver boas relações com os funcionários da PREFEITURA, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.

14.1.15 – Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir no fornecimento.

14.2 – São responsabilidades da CONTRATANTE:



14.2.1 – pagar à licitante vencedora os valores devidos, nas datas avençadas, pautando-se no competente instrumento de contrato, sem prejuízo das disposições contidas no presente edital;

14.2.2 – o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente edital.

14.2.3 - Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA as áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

14.2.4 - Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

14.2.5 - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

a) Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação dos sistemas;

b) Manter Back-up adequado para satisfazer as necessidades de segurança, assim como “RESTART”;

c) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

15 – DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento referente à implantação será realizado no prazo de até 30 dias (trinta) dias corridos, após a implantação efetiva do sistema e treinamento, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica (vide item 15.4) acompanhada dos comprovantes de regularidade perante o FGTS e a Fazenda Nacional (Receita Federal) e certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho;

15.2 - O pagamento referente à licença do Software será feitos mensalmente até o 15º dia útil de cada mês, após a implantação efetiva do sistema e treinamento, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica (vide item 15.4) acompanhada dos comprovantes de regularidade perante o FGTS e a Fazenda Nacional (Receita Federal) e certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho;

15.3 - Os recursos financeiros serão atendidos pelas dotações orçamentárias vigente no orçamento do ÓRGÃO GERENCIADOR para o exercício de 2019 e as correspondentes para os exercícios futuros, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este Termo de Contrato, advindo do orçamento do exercício de 2019, e no que couber art. 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

15.4 - É obrigatório à emissão da nota fiscal eletrônica.

15.5 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

15.6 - Os pagamentos deverão ocorrer através de boletim bancário, crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada.

15.7 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados na modalidade “ordem de pagamento bancário” na conta fornecida pela licitante vencedora.

15.8 - Se por ocasião da efetivação do pagamento, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Receita Federal) e Justiça do Trabalho (CNDT) estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



15.9 - A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade com o FGTS a Fazenda Nacional (Receita Federal) e Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

15.9.1 - na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento motivado pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas nos itens 16.3.1, 16.3.3 e 16.3.4 da Cláusula XVI deste Edital.

15.10 - Deverão também os preços propostos englobar todas as despesas com os transportes, descargas, seguro, impostos e outras que correrão sempre por conta e risco da contratada devendo, portanto estar incluídas no preço do serviço cotado.

15.11 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

16 – DAS SANÇÕES

16.1 – A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Termo de Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

16.2 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo de até 03 (três) dias corridos da notificação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.3 – Pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **LICITANTE VENCEDORA** as seguintes sanções:

16.3.1 – advertência;

16.3.2 – multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

16.3.3 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.3.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **LICITANTE VENCEDORA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 16.3.3 desta Cláusula;

16.3.5 – as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

16.3.5.1 – das sanções estabelecidas no item 16.3, subitens 16.3.1 e 16.3.2, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da **LICITANTE VENCEDORA**;

16.3.5.2 – da sanção estabelecida no subitem 16.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;



16.4 – O atraso injustificado da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a **LICITANTE VENCEDORA** à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual da cláusula 16.3.2.

16.5 – As sanções previstas no item 16.3.3 e 16.3.4 e subitens poderão ser aplicados cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

16.6 – O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a **LICITANTE VENCEDORA** tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

16.6.1 – Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente mediante emissão de boleto bancário pela Secretaria de Economia e Finanças, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

17 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 – O futuro Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Angatuba/SP:

17.1.1 – Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **LICITANTE VENCEDORA** qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

17.1.2 – Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

17.2 – A **LICITANTE VENCEDORA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

18 – DOS REAJUSTES

18.1 - Não haverá reajuste pelo prazo de 12 meses após o qual e, em caso de prorrogação deverá ser observado o item abaixo.

18.2 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usada a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores da data de apresentação as proposta.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

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

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

19.4 – Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado.



19.5 – Todos os demais trâmites desta licitação, como ATAS, julgamentos, esclarecimentos e outros, serão publicados no Diário Oficial do Estado do qual correrão os prazos para recurso quando for o caso, prevalecendo sempre à contagem do prazo para recurso a data da publicação no Diário Oficial do Estado. A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

19.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

19.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.8 – Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los, na Prefeitura do Município de Angatuba, no horário de expediente, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação ou obter o mesmo através do site www.angatuba.sp.gov.br.

19.9 – A Prefeitura do Município de Angatuba poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Angatuba, 12 de agosto de 2019.

LUIZ ANTONIO MACHADO
Prefeito Municipal



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 – PROCESSO Nº 072/2019

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência

OBJETO:

Contratação de licença de uso de sistema de análise e geração de informações necessárias à otimização e suporte das rotinas do controle interno, permitindo o acompanhamento de indicadores mediante relatórios periódicos e sistematizados, visando atender normatização específica e exigências dos órgãos de fiscalização, disponibilizados via internet, realizando a manutenção e exportação de dados, gerando demonstrações gerenciais e analíticas que auxiliem na prestação de contas, conforme especificações constantes abaixo:

OBJETIVO:

- Proporcionar ferramentas para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal, de forma padronizada e organizada;
- Desenvolver mecanismos facilitadores no acompanhamento dos resultados;
- Disponibilização via internet resultados mediante relatórios periódicos e sistematizados;
- Capacitação da equipe da CONTRATANTE para permitir a utilização da aplicação contratada;
- Oferecer segurança, facilidade, agilidade e qualidade em todo o objeto contratado;
- Propiciar à CONTRATANTE, mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao AUDESP;
- Disponibilizar solução completa, que inclui consultoria, tecnologia, metodologia e a equipe operacional especializada para realizar os trabalhos, dimensionada conforme as necessidades apresentadas.

Considerações:

As bases de dados deverão ser instaladas em Data Center de responsabilidade da contratada, especificamente para hospedagem das mesmas, com total acesso a base de dados, caso a contratante assim vier a optar.

O serviço de suporte a prestação de serviços, têm como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

Treinamento:

Ministrar treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da implantação, a ser solicitado por ocasião apropriada, pela CONTRATANTE. O treinamento Inicial se dará concomitante a disponibilização dos serviços contratados, quando a CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores e demais recursos didáticos necessários nas dependências da CONTRATANTE para o treinamento dos usuários.

O treinamento terá duração mínima de 8 horas.

- Esta fase poderá ser desenvolvida nas dependências da CONTRATANTE.
- Materiais didáticos providos pela CONTRATADA;



Descrição Técnica:

- Disponibilização para utilização de aplicativo sistêmico desenvolvido em plataforma web;
- Proporcionar demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal, de forma padronizada e organizada;
- Propiciar à CONTRATANTE, mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao AUDESP
- Controle de acesso a dados seguro mediante controle de usuários e senhas;
- As informações devem estar disponibilizadas integralmente pela internet;
- Gerenciamento das informações através de aplicativo em plataforma web, desenvolvido com linguagem de alto nível;
- Armazenamento das informações em Data Center, utilizando SGDB relacional;
- Informações disponíveis pela internet, através de vários navegadores, inclusive através de dispositivos móveis como tablets e smartphones;
- Backup automatizado, garantindo segurança no acesso às informações;
- Estrutura física com sistema elétrico redundante baseado em UPS APC e Grupos Geradores Cummins, ambiente com refrigeração redundante e BackBones balanceados por BGP (Border Gateway Protocol ou Protocolo de Roteamento de Borda) com as operadoras de Telecomunicação;
- Importação de dados em padrão XML conforme layout da Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Estado de São Paulo;
- Disponibilizar solução completa, que inclui consultoria, tecnologia, metodologia e a equipe operacional especializada para realizar os trabalhos, dimensionada conforme as necessidades apresentadas.

Principais Funcionalidades:

- Permitir o cadastramento de gestores;
- Cadastrar e controlar as normas legais aplicadas ao controle interno local;
- Controle de bloqueio e liberação de movimentos por mês;
- Inserção e manutenção de responsáveis para assinatura dos relatórios;
- Permitir inserção de itens de verificação para compor o relatório do controle interno;
- Avaliar a gestão orçamentária: Demonstrando no mínimo os valores e percentuais, da arrecadação prevista para o exercício, da receita arrecadada, das despesas realizadas e o resultado orçamentário;
- Avaliar as alterações orçamentárias: Demonstrando no mínimo os valores referentes a suplementações, os remanejamentos e totalizando por fundamentação da legislação e pelo total geral do período;
- Avaliar a execução financeira: Demonstrando no mínimo o resultado financeiro, com no mínimo os valores e percentuais da disponibilidade financeira, despesas a pagar liquidadas e não liquidadas;
- Avaliar a conciliação bancária: Demonstrando o saldo financeiro na contabilidade e saldo da conta bancária do extrato bancário, apresentando no mínimo os valores e registros contábeis da conciliação;
- Avaliar a execução dos restos a pagar: Demonstrando no mínimo o saldo dos restos a pagar liquidados e não liquidados separado por fonte de recurso;



- Avaliar os recursos aplicados no ensino: Demonstrando os valores referentes a receitas com transferências de impostos, a aplicação mínima exigida, separada o que fora empenhado, liquidado e pago com a educação infantil, fundamental, destinação ao FUNDEB e suas retenções, assim como o valor e percentual total;
- Avaliar os recursos aplicados no FUNDEB: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas com transferências do FUNDEB e rendimentos de aplicações financeiras, aplicação mínima do magistrado e outros recursos recebidos;
- Avaliar os recursos aplicados em saúde: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas de impostos e transferências de impostos, a aplicação mínima obrigatória, recursos próprios, separada o empenhado, liquidado e pago com a saúde, assim como o valor e percentual total;
- Avaliar as despesas com pessoal: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas corrente líquida no exercício anterior e do mês pesquisado, assim como os limites, máximo e prudencial de gastos e a despesa líquida total com pessoal;
- Avaliar a execução dos precatórios: Demonstrando no mínimo os valores referentes a dívida, suas movimentações e saldos mensais;
- Avaliar a dívida fundada: Demonstrando no mínimo os valores referentes a dívida de longo e curto prazo, empréstimos e financiamentos obrigações trabalhistas, fornecedores e o percentual total da situação da dívida fundada;
- Avaliar a arrecadação da dívida ativa: Demonstrando no mínimo os valores previstos e arrecadado da dívida ativa, separada as multas de mora dos tributos e outras receitas a as receitas tributárias e não tributárias;
- Avaliar as despesas com encargos sociais: Demonstrando no mínimo os valores liquidados no mês, por FGTS, INSS, obrigações patronais, RPPS, PIS/PASEP;
- Avaliar os repasses ao terceiro setor: Demonstrando no mínimo os valores previstos na lei orçamentária, bem como os valores liquidados das subvenções e o percentual sobre a receita líquida corrente;
- Avaliar os investimentos: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados das obras e instalações, equipamentos e material permanente, e o percentual sobre a receita corrente líquida;
- Avaliar o limite dos repasses ao legislativo: Demonstrando o limite permitido para repasse;
- Avaliar os repasses mensais ao legislativo: Demonstrando os valores repassados separados e agrupados mensalmente;
- Avaliar as licitações e contratações diretas: Demonstrando os valores das despesas empenhas com concurso, tomada de preço, convite, concorrência, pregão, dispensa e outras;
- Avaliar os estoques e suas movimentações;
- Avaliar as despesas com adiantamento: Demonstrando no mínimo os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano;
- Avaliar o cumprimento de prazos de entrega do AUDESP: Demonstrando no mínimo o tipo de documento, mês e prazo, com o status da entrega ou não;



- Avaliar as metas previstas nas peças orçamentárias: Demonstrando no mínimo as ações do governo, valor atualizado, empenhado e o percentual correspondente a cada ação;
- Permitir o registro e controle e acompanhamento das denúncias, representações e recomendações dos órgãos de controle externo;
- Avaliar o cumprimento do artigo 42 da Lei de responsabilidade fiscal;
- Permitir a elaboração de conclusão pelo responsável do controle interno;
- Permitir a geração e formatação da emissão de pareceres e notificações elaborados pelo Controle Interno;
- Permitir a geração de documentos eletrônicos de pareceres conforme parametrização personalizada da entidade de controlada.
- Elaboração de demonstrativos gerenciais contendo informações sobre diversos indicadores como: resultado orçamentário e financeiro consolidado e por entidade, análises comparativas da receita e da despesa, aplicação com recursos próprios no ensino e saúde, aplicação dos recursos do FUNDEB, despesa líquida com pessoal, entre outros;
- Geração de relatório com projeção anual de arrecadação, de forma consolidada e por entidade, bem como por fontes de recursos;
- Demonstrativo de acompanhamento do cumprimento do artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Demonstrativo de acompanhamento do cumprimento do artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Demonstração dos principais indicadores em único relatório, com visualização gráfica e de forma resumida;
- Emissão de relatórios resumidos da execução orçamentária e gestão fiscal objetivando a publicação destes para atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a regras estabelecidas pela AUDESP;
- Emissão de relatórios pormenorizados para prestação de contas via interação direta no Sistema AUDESP, relativo a execução orçamentária, gestão fiscal, ensino, saúde e FUNDEB.
- Emissão de relatórios conforme modelos estabelecidos no SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Público em Saúde, bem como a geração automática das informações e dados orçamentários e financeiros no formato IMPT e XML para transmissão e homologação para o Sistema SIOPS;
- Emissão de relatórios conforme modelos estabelecidos no SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Público em Educação, bem como a geração automática das informações e dados orçamentários e financeiros no formato “Arquivo CSV” para transmissão e homologação no Sistema;
- Emissão de relatórios conforme modelos estabelecidos no SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público, e geração de informações estruturadas, referente à dados contábeis, orçamentários e fiscais em formato de planilhas eletrônicas que possibilitem a transmissão e homologação no Sistema SICONFI, junto a Secretaria do Tesouro Nacional;
- Emissão de relatórios conforme modelos estabelecidos na Matriz de Saldos Contábeis da Secretaria do Tesouro Nacional – MSC/STN e geração de dados contábeis, orçamentários e fiscais dos órgãos da Administração Direta e Indireta no formato “Arquivo CSV” e “Instâncias XBRL”, com a especificações da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) para transmissão e homologação no Sistema SICONFI;



- Geração de relatórios analíticos que permitem a conferência das informações constantes dos balancetes mensais enviados ao Tribunal de Contas em formato XML;
- Elaboração de demonstrativos para a demonstração e avaliação das metas fiscais quadrimestrais, bem como em formato de apresentação (projeção multimídia) para utilização em audiência pública para atendimento do artigo 9º, parágrafo 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Painel de controle de arquivos AUDESP armazenados, de forma a permitir a verificação dos dados armazenados e seus status.

Da execução dos trabalhos:

A licença de uso será fornecida e paga mensalmente, por período de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite legal;

As funcionalidades descritas neste Termo de Referência deverão ser disponibilizadas no prazo máximo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato sob pena de aplicação de sanções à contratada;

As solicitações serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile, correio eletrônico, chat, etc.

Correrão por conta da contratada todas as despesas diretas e indiretas como, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços. A Contratada deverá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da abertura da demanda/chamado, retornar para a Prefeitura o prazo previsto para conclusão daquela demanda.

SUPORTE TÉCNICO

Objetivando garantir que a Prefeitura tenha um suporte técnico adequado durante todo o período contratado, se faz necessário exigir a qualificação técnico-operacional através do seguinte:

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. A comprovação de aptidão referida será feita por atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a capacitação técnica da empresa em executar serviço de características semelhantes ao objeto da presente licitação.
- Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação da Razão Social, CNPJ e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, números de telefone para contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

DEMONSTRAÇÃO/AMOSTRA

Será exigida demonstração/amostra prévia dos procedimentos dispostos nesse termo de referência, onde a empresa demonstrará etapa a etapa.



ITEM	QTDE.	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	LICENÇA MES	Licença de uso de sistema de análise e geração de informações necessárias à otimização e suporte das rotinas do controle interno e análise e geração de informações permitindo o acompanhamento de indicadores mediante relatórios periódicos e sistematizados, visando atender normatização específica e exigências dos órgãos de fiscalização disponibilizados via internet, realizando a manutenção e exportação de dados, gerando demonstrações gerenciais analíticas que auxiliie na prestação de contas.	R\$ 5.720,00	R\$ 68.640,00
TOTAL				R\$ 68.640,00	

CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO ANEXO I

a) Os serviços deverão estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 que dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias;

Angatuba, 12 de agosto de 2019.

RAFAEL CARLOS DE SANTANA
Secretário de Governo e Planejamento



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 – PROCESSO Nº 072/2019
ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Fone/Fax:
E-mail:		CNPJ nº

ITEM	QTDE.	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	LICENÇA MES	Licença de uso de sistema de análise e geração de informações necessárias à otimização e suporte das rotinas do controle interno e análise e geração de informações permitindo o acompanhamento de indicadores mediante relatórios periódicos e sistematizados, visando atender normatização específica e exigências dos órgãos de fiscalização disponibilizados via internet, realizando a manutenção e exportação de dados, gerando demonstrações gerenciais analíticas que auxilie na prestação de contas.	R\$	R\$
TOTAL				R\$	

DECLARAÇÃO

1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 - Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.

3 - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

4 - O produto deverá estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos [arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal](#) e [art. 48 de suas Disposições Transitórias](#);



GOVERNO MUNICIPAL
ANGATUBA

Nome do Representante:	
Identidade nº:	CPF nº:
Local e Data:	
Assinatura:	

Número do CNPJ



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 – PROCESSO Nº 072/2019

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu (nome completo), RG nº., representante legal da (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº., DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. 023/2019, realizado pela Prefeitura do Município de Angatuba, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ().

....., de de 2019.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 – PROCESSO Nº 072/2019

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
“DECLARAÇÃO”**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA
At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ...(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública**, e, que **não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Angatuba**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 – PROCESSO Nº 072/2019

ANEXO V

DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

..... inscrita no
CNPJ ou CPF sob o nº por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V
do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999,
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor
de dezesseis anos.

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

....., de de 2019.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 – PROCESSO Nº 072/2019

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO/CRENCIAMENTO
PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”

OUTORGANTE:, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº), ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº), com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de, -----

OUTORGADO: Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, -----

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 023/2019, da Prefeitura do Município de Angatuba, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.-----

..... de de 2019

Outorgante



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 – PROCESSO Nº 072/2019

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006 e Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 023/2019, realizada pela Prefeitura do Município de Angatuba.

....., de de 2019.

.....
(representante legal)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 – PROCESSO Nº 072/2019

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL
“DECLARAÇÃO”**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que está de pleno acordo com as condições e exigências do Edital** referente ao Pregão Presencial nº 023/2019 e Processo nº 072/2019 e aceitam a cumprirem fielmente.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2019

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 – PROCESSO Nº 072/2019

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ tem disponibilidade do serviço e dos demais meios para a realização do serviço licitado, conforme **ANEXO I** do Edital referente ao Pregão Presencial nº 023/2019 e Processo nº 072/2019, para a prestação do serviço no prazo estabelecido pelo Edital da presente licitação.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2019

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º...../2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 – PROCESSO Nº 072/2019

PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de ANGATUBA, doravante denominada Contratante ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr., RG nº, CPF nº, e a empresa, inscrita no CNPJ-MF sob o nº, com endereço, doravante denominada Contratada, representada neste ato por, portador da carteira de identidade nº, CPF nº, conforme consta no (indicar o ato que qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada na homologação do processo licitatório nº 072/2019, concernente à Licitação nº 023/2019, na modalidade Pregão Presencial. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – A CONTRATADA, por força do presente ajuste, se obriga a executar, a AQUISIÇÃO DE LICENÇA PARA UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, DISPONIBILIZADOS VIA INTERNET EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	LICENÇA MES	Licença de uso de sistema de análise e geração de informações necessárias à otimização e suporte das rotinas do controle interno e análise e geração de informações permitindo o acompanhamento de indicadores mediante relatórios periódicos e sistematizados, visando atender normatização específica e exigências dos órgãos de fiscalização disponibilizados via internet, realizando a manutenção e exportação de dados, gerando demonstrações gerenciais analíticas que auxilie na prestação de contas.	R\$	R\$
TOTAL				R\$	



CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA

- 2.1 – A implantação do software deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Serviço emitida pela secretaria requisitante.
- 2.2 – A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte o produto que estiver em desacordo com o Edital.
- 2.3 – A Contratada se compromete a prestar os serviços com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.
- 2.4 – Eventuais atrasos na implantação dos produtos deverão ser justificados por escrito pela contratada cabendo à Administração avaliar as razões externadas sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Contrato.
- 2.5 – Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.
- 2.6 – O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões de objeto que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei Federal n. 8666/93, ou supressões acima do percentual citado, mediante acordo entre as partes.
- 2.7 – Os eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência, serão de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora.
- 2.8 – Os serviços deverão estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos [art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal](#) e [art. 48 de suas Disposições Transitórias](#).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

- 3.1 – O valor global deste contrato é de R\$ (.....), considerando os valores unitários constantes na planilha da Cláusula Primeira, conforme homologação, para a totalidade.

CLAUSULA QUARTA – DA DESPESA

- 4.1 – As despesas correrão pelas Dotações orçamentárias:

Empenho: XXXX de XX/XX/2019

Ficha de Dotação: 51

Unidade Orçamentária: 02.05.00 – Secretaria Municipal de Economia e Finanças

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – outros serviços terceiros pessoa jurídica

Classificação Funcional: 04.122.0006.2.006

Centro de Custo: 1 – Recursos do Município – 2.023 30.001-2

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

- 5.1 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da ordem de serviços, prorrogável na forma do art. 57, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 6.1 - Os serviços serão executados sob a fiscalização da Prefeitura, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato e os problemas observados nos serviços devendo ser obedecido rigorosamente o disposto neste edital e na proposta vencedora.



6.1.1 - A existência de ação fiscalizadora da Prefeitura, não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da licitante vencedora no que lhe compete.

6.1.2 - A licitante vencedora arcará com os serviços de mão de obra e do material necessário a total execução dos serviços englobando todos os custos, tributos, benefícios e contribuições.

6.2 - DA CONFIGURAÇÃO DA MANUTENÇÃO

6.2.1 - Entendida manutenção como a obrigação de se manter o sistema de acordo com as especificações do termo de implantação, é competência da **CONTRATADA**:

6.2.1.1 - Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

6.2.1.2 - Assistência na operação dos sistemas.

6.2.1.3 - Orientação e treinamento aos usuários dos sistemas, bem como aos escritórios de contabilidade local.

6.2.1.4 - Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha do equipamento ou falha de operação, desde que a **CONTRATANTE** mantenha Back-ups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

6.2.1.5 - Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

6.2.1.6 - Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

6.3 - DAS ALTERAÇÕES DOS SISTEMAS / PROGRAMAS

6.3.1. - Entende-se por alterações:

6.3.1.1 - Mudanças de qualquer natureza em programas já definidos e elaborados para atender as necessidades da **CONTRATANTE**.

6.3.1.2 - Elaboração de novos programas solicitados pela **CONTRATANTE** para atender suas necessidades legais ou operacionais.

6.3.1.3 - Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica do sistema.

6.3.2 - Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não existam Back-ups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

6.3.3 - Treinamento de pessoal da **CONTRATANTE** na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudança de seção, de cargo etc.

6.3.4 - Assessoria, consultoria ou elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização de cada uma das rotinas do sistema.

SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES

7.1 – São responsabilidades da **CONTRATADA**:

7.1.1 – O cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e locais definidos, nas quantidades previstas no termo de referência Anexo I, acrescidas se necessário;



7.1.2 – Durante toda vigência do contrato, ser a responsável pela qualidade dos produtos entregues;

7.1.3 – O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo;

7.1.4 – Manter as condições de habilitação;

7.1.5 – A responsabilidade pelos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo de contrato;

7.1.6 – Os serviços/materiais deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

7.1.7 – A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo de contrato;

7.1.8 – Os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

7.1.9 - Implantar os sistemas, objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

7.1.10 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhes as informações necessárias.

7.1.11 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

7.1.12 - Ministras palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega de cada sistema.

7.1.13 - Prestar manutenção aos sistemas.

7.1.14 - Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora;

7.1.15 - A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se única e exclusivamente pela imperfeição dos serviços executados, ainda que verificado após sua aceitação pela Prefeitura, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará de tal responsabilidade.

7.1.16 - Desenvolver boas relações com os funcionários da PREFEITURA, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.

7.1.17 – Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir no fornecimento.

7.2 – São responsabilidades da **CONTRATANTE**:

7.2.1 – pagar à CONTRATADA os valores devidos, nas datas avençadas, pautando-se no competente instrumento de contrato, sem prejuízo das disposições contidas no presente termo de contrato;

7.2.2 – o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato.

7.2.3 - Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA as áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

7.2.4 - Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.



7.2.5 - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

- a) Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação dos sistemas;
- b) Manter Back-up adequado para satisfazer as necessidades de segurança, assim como “RESTART”;
- c) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 – Após a formalização do contrato, e a entrega do objeto, será procedida vistoria em conformidade com as normas técnica estabelecidas no ato convocatório.

8.2 – O pagamento referente a implantação será realizado no prazo de até 30 dias (trinta) dias corridos, após a implantação efetiva do sistema e treinamento, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica (vide item 8.5) acompanhada dos comprovantes de regularidade perante o FGTS e a Fazenda Nacional (Receita Federal) e certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho;

8.3 - Os pagamentos referente a licença do Software serão feitos mensalmente até o 15º dia útil de cada mês, após a implantação efetiva do sistema e treinamento, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica (vide item 8.5) acompanhada dos comprovantes de regularidade perante o FGTS e a Fazenda Nacional (Receita Federal) e certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho;

8.4 - Os recursos financeiros serão atendidos pelas dotações orçamentárias vigente no orçamento do ÓRGÃO GERENCIADOR para o exercício de 2019 e as correspondentes para os exercícios futuros, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este Termo de Contrato, advindo do orçamento do exercício de 2020, e no que couber art. 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

8.5 – É obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica.

8.6 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

8.7 – Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada.

8.8 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados na modalidade “ordem de pagamento bancário” na conta corrente fornecida pela Contratada.

8.9 – Se por ocasião da efetivação do pagamento, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Receita Federal) e Justiça do Trabalho (CNDT) estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.10 – A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade com o FGTS a Fazenda Nacional (Receita Federal) e Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

8.10.1 - na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento motivado pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas nos itens 9.3.1, 9.3.3 e 9.3.4 da Cláusula IX deste contrato.



8.10 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 – A contratada, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Termo de Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

9.2 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo de até 03 (três) dias corridos da notificação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.3 – Pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

9.3.1 – advertência;

9.3.2 – multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

9.3.3 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

9.3.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 9.3.3 desta Cláusula;

9.3.5 – as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

9.3.5.1 – das sanções estabelecidas no item 9.3, subitens 9.3.1, 9.3.2 e 9.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da **CONTRATADA**;

9.3.5.2 – da sanção estabelecida no item 9.3, subitem 9.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

9.4 – O atraso injustificado da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual da cláusula 9.3.2.

9.5 – As sanções previstas no item 9.3 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

9.6 – O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a **CONTRATADA** tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

9.6.1 – Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente mediante emissão de boleto bancário pela Secretaria de Economia e Finanças, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Angatuba/SP:

10.1.1 – Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

10.1.2 – Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

10.2 – A CONTRATADA reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS REAJUSTES

11.1 - Não haverá reajuste de preços.

11.2 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usada a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores da data de apresentação as proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

12.1 – O presente contrato não poderá ser objetivo de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

13.1 – Vinculam-se ao presente Termo de Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 – Aplicar-se-á a Lei Federal nº 10.520/02 e a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 – Será competente o Foro da Comarca de Angatuba, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinando o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas:

Angatuba, de de 2019.

Prefeitura do Município de Angatuba

Contratada

Testemunhas:

1)

2)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 – PROCESSO Nº 072/2019

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENÇA PARA UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, DISPONIBILIZADOS VIA INTERNET EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____



CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo **CONTRATANTE:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela **CONTRATADA:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 – PROCESSO Nº 072/2019

ANEXO XII

TERMO DE APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO DE AMOSTRA(S) DE MATERIAL

Atestamos, para fins de comprovação junto ao certame licitatório de que trata o Pregão Presencial n.º ____/2019, que após análise das amostras apresentadas pela empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no(a) _____ telefone/fax ____

CONCLUÍMOS:

Nº. de Ordem	Descrição do Item	Quant.	Aprovado		Motivo da Reprovação
			Sim	Não	
1					Vide Ata

OBS: ESTE TERMO FAZ PARTE INTEGRANTE DA ATA DE JULGAMENTO DE AMOSTRAS E DELA NÃO PODERÁ SER APRECIADO SEPARADAMENTE

Angatuba, ____ de ____ de 2019.

PELA COMISSÃO DE JULGAMENTO DE AMOSTRAS

Nome:
Cargo/Função:
Responsável pela Pré-Qualificação

Nome:
Cargo/Função:
Responsável pela Pré-Qualificação

PELA EMPRESA

Cargo/Função
Assinatura e CNPJ



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 – PROCESSO Nº 072/2019

ANEXO XIII – CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

Processo nº 072/2019

Contrato nº XXX/2019

Contratado(a): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENÇA PARA UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, DISPONIBILIZADOS VIA INTERNET EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO

Nome: LUIZ ANTONIO MACHADO
Cargo: Prefeito Municipal
RG nº: 6.451.242-3
Endereço: Rua Major Pereira de Moraes nº 710 – Centro, Angatuba/SP
Telefone: 3255-9500
e-mail: gabinete@angatuba.sp.gov.br

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome: JULIANA PEREIRA DE MORAIS
Cargo: Secretária Municipal de Administração
Endereço Comercial do Órgão/Setor: Rua João Lopes Filho, 120, Centro, Angatuba
Telefone: 3255-9500
e-mail: licitacoes@angatuba.sp.gov.br

Angatuba, _____ de _____ de 2019

JULIANA PEREIRA DE MORAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 – PROCESSO Nº 072/2019

ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

CNPJ Nº: 46.634.234/0001-91

CONTRATADA: XXXXXXXX

CNPJ Nº: XXXXXXXX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXX/2019

DATA DA ASSINATURA: XX de XXXX de 2019.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da ordem de serviços.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENÇA PARA UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, DISPONIBILIZADOS VIA INTERNET EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

VALOR: R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Angatuba, XX de XXXX de 2019.

Luiz Antonio Machado
Prefeito Municipal
gabinete@angatuba.sp.gov.br

Juliana Pereira de Moraes
Secretária Municipal de Administração
licitacoes@angatuba.sp.gov.br