



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2014
PROCESSO Nº 84.743/2014**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE, pessoa jurídica de direito público interno com sede nesta cidade de Santo Antonio de Posse/SP, sítio à Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Centro, inscrita no CNPJ nº45.331.196/0001-35, a Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº7156 de 16/07/2014, e o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designada pela Portaria nº7157 de 16/07/2014 , torna público para conhecimento de todos os interessados que será realizado na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “MENOR PREÇO POR GLOBAL” que se acha aberto, nesta Prefeitura, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 5.450, 31/05/2005, Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no Decreto Municipal nº2465 de 05 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto Municipal nº 2488 de 16/01/2008, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Este certame utiliza-se do aplicativo “licitações”, do Portal Eletrônico: www.bll.org.br, conforme convênio de cooperação técnica.

As propostas serão enviadas por meio eletrônico através de data estipulada neste edital e site da Bolsa de Licitações e Leilão do Brasil.

- Recebimento das propostas:
Das 08:00h do dia 24/09 /2014 até as 08:00h do dia 06/10/2014.
- Abertura das propostas:
06/10/2014 às 08:01 h.
- Início da Disputa de Preços:
06/10/2014 às 09:00 h.
- Formalização de Consultas:
 - e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br
 - fone (19) 3896-9000 - fax (19) 3896-9030
- Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pelo Setor de Licitação do Departamento de Administração, situado na Praça Chafia Chaib Baracat,351 Vila Esperança,Santo Antonio de Posse, pelo telefone (19) 3896-9032, fax (19) 3896-9030, Internet através do site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, www.bll.org.br, ou diretamente em www.pmsaposse.sp.gov.br Comunicações através de correspondência: endereçar à Prefeitura, ATENÇÃO DA SEÇÃO DE LICITAÇÃO, situada Praça Chafia Chaib Baracat, n.º 351, Vila Esperança, CEP: 13830-000, Santo Antonio de Posse/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

1. OBJETO

1.1 O presente certame tem por objeto, **Registro de preços “Sistema informatizado de apoio ao Sistema de Controle Interno do Município, que possibilite o gerenciamento das rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em seu Manual de Controle Interno, publicado em Setembro de 2013, através de verificações automáticas em razão da importação dos arquivos “xml” gerados para atendimento do AUDESP (auditora eletrônica do TCE/SP) e verificações manuais, com a consequente emissão de Pareceres, para atendimento do quanto disposto na legislação de regência, em especial o Comunicado SDG nº 32/2012, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo”**de acordo com as especificações constantes no Anexo I, e Especificações, deste Edital.

1.2-As quantidades constantes do Anexo I são estimativas de até R\$55.423,33(Cinquenta e cinco mil quatrocentos e vinte e três reais e trinta e três centavos)não se obrigando a Administração pela aquisição total.

2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

2.1 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, preferencialmente pelo e-mail licitacao@pmsaposse.sp.gov.br.

2.2 Em caso de impugnação ao ato convocatório, o Pregoeiro decidirá sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

2.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão;

2.4 Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante;

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bil.org.br na opção “licitações – cadastro de proposta”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital.

3.2 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

3.2 A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

3.3 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

3.4 O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos;

5.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.2.1 - sejam declaradas inidôneas, suspensas e/ou impedidas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

5.2.2 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

5.2.3 - tenha(m) como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

5.2.4 - estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 As licitantes deverão enviar os documentos de habilitação, em original, cópia autenticada ou por publicação oficial, todos dentro de seu prazo de validade ou aquele que não possuem prazo de validade deverão ter sido expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias da abertura da seção pública, devendo ser entregues na Seção de Licitação, situada à Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antonio de Posse/SP – CEP: 13.830-000, sob pena de inabilitação da empresa, e da aplicação das penalidades previstas neste Edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data do encerramento da etapa de lances, independente de comunicação do Pregoeiro. Os documentos relativos à habilitação, deverão estar disponíveis em formato digital para upload pelo sistema gestor do pregão, no ato do cadastramento da proposta, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes.” Não serão aceitos documentos, declarações e proposta emitidas após data de abertura do certame, salvo o disposto no art 43 da Lei Complementar n.123 de 14/12/2006”.

DOCUMENTAÇÃO:

6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subseqüentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

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

6.1.2 REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outro equivalente na forma da Lei, referente aos tributos mobiliários;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive perante a Dívida Ativa da União e Secretaria da Receita Federal referente aos tributos e Contribuições Federais;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Instituto Nacional do Seguro Social – INSS), e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (conforme Lei Federal nº 12440/2011, que veio dar nova redação aos artigos 27, inciso IV e 29, inciso V da Lei Federal nº 8666/93).

6.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

Obs: Tal certidão é indispensável estar dentro do prazo a todos os licitantes, mesmo ME ou EPP.

6.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão em papel timbrado da empresa, com a declaração dos profissionais, informando que caso seja contratada, apresentará relação de profissionais aptos a executar os serviços conforme objeto do Anexo I, do pregão eletrônico

6.1.5 OUTROS DOCUMENTOS

- a) Declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo do anexo II
- b) Declaração de enquadramento – ME ou EPP, conforme modelo do anexo IV
- c) Declaração de que não emprega menor, conforme modelo do Anexo V
- d) Registro da Proposta (gerada pelo sistema) devidamente assinada e rubricada em todas as páginas
- e) Instrumento de Procuração no caso de a licitante ser representada por outro que não o proprietário ou um dos sócios. (no caso de procuração, a declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo do anexo II deverá ter firma reconhecida e cópia do instrumento dever constar junto no upload do mesmo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo IV para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1 – Para obter acesso ao sistema de pregão eletrônico deverá:
 - 7.1.1 - Dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, bastando conectar-se ao site Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
 - 7.1.2 – Ter a sua chave e senha, pessoal e intransferível, para poder acessar qualquer pregão eletrônico.
 - 7.1.3 – Responder exclusivamente pelo sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrente de mau uso, ainda que por terceiros.
 - 7.1.4 - Responder legalmente por seu credenciamento e de seu representante legal, junto ao sistema eletrônico, bem como quanto aos atos praticados e sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
 - 7.1.5 - Digitar senha credenciada e encaminhar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos.
 - 7.1.6 - Reconhecer que ao encaminhar sua proposta está de acordo e atende às exigências de habilitação previstas no edital.
 - 7.1.7 - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.2 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 7.3 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 7.4 – No dia e horário previsto neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.
- 7.5 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 7.6 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3042-9909, e-mail: contato@bll.org.br, ou através de uma corretora de mercadorias associada.
- 7.7 – Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informado do seu recebimento ficando registrado o horário e valor.
- 7.8 – Somente serão aceitos lances de valores inferiores ao valor do último lance registrado no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

7.9 – Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.10 – As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.

7.11 – Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o (a) Pregoeiro(a) o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.

7.11.1 – Se a desconexão persistir por tempo superior a cinco minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.12 – O fechamento da etapa de lances ocorrerá mediante aviso emitido pelo sistema que dará início ao período aleatório de tempo de até trinta minutos. A sessão será automaticamente encerrada.

7.12.1 - O(A) Pregoeiro(a) poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos.

7.12.2 - Antes de anunciar o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

7.13 – Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do (a) Pregoeiro(a) de aceitar o lance de menor valor.

7.14 – As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas verificadas pelo (a) Pregoeiro (a), para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.

7.15 - Após o encerramento da etapa de lances, serão abertos os documentos enviados digitalmente, da licitante classificada em primeiro lugar, sem prejuízo da obrigação constante do sub-item abaixo, para sua imediata verificação e posterior declaração da licitante vencedora, a qual dar-se-á, preferencialmente, no mesmo dia da data de realização do pregão eletrônico. Neste momento caso algum documento não tenha link para fazer o upload no momento do cadastramento das propostas, a licitante vencedora deverá encaminhá-los via e-mail (licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

7.16 - Os documentos originais ou photocópias autenticadas, deverão ser entregues na Seção de Licitação, situada à Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Centro – Santo Antonio de Posse/SP – CEP: 13.830-000, sob pena de inabilitação da empresa, e da aplicação das penalidades previstas neste Edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data do encerramento da etapa de lances, independente de comunicação do Pregoeiro.

7.17 – Caso a licitante opte por enviar os documentos via postal, o deverá fazer com Aviso de Recebimento (AR), aos cuidados do Pregoeiro Eletrônico, e fica a Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse isenta do não recebimento da documentação dentro do prazo, sob a pena que se refere o item 7.16.

7.18 - O Pregoeiro poderá solicitar na mesma sessão pública do Pregão a documentação da empresa classificada em segundo e terceiro lugar, e assim sucessivamente, para garantir a aquisição do objeto dentro das exigências do Edital. As empresas convocadas que não apresentarem a documentação, estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

7.19 - No pressuposto de que todas as participantes estejam obrigatoriamente habilitadas para a disputa do certame, o Pregoeiro poderá, a seu critério, dispensar a apresentação da documentação através de fax, solicitando o envio da documentação que integrará, definitivamente, o processo (cópias autenticadas), ao licitante vencedor do lote.

7.20 - Será inabilitada a empresa que descumprir o prazo estabelecido para apresentação da documentação habilitatórias, sendo facultado ao Pregoeiro convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação.

7.21 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.

7.22 - O Pregoeiro, observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas neste Edital.

7.23 - Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço unitário.

7.24 - O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado às licitantes mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 – O valor máximo estimado para os itens é o constante do Anexo I – Termo de Referência.

8.2 – Esta licitação é do tipo menor preço e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.

8.3 – Se a proposta ou lance de menor valor estiverem em desacordo, o (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Esse procedimento se repetirá sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências do Edital.

8.4 – Caso uma proposta ou um lance seja maior que o valor de referência, este poderá ser desclassificado a qualquer momento pelo Pregoeiro.

8.5 – Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema.

9. DOS RECURSOS

9.1 - Ao final da sessão de abertura das propostas ou da etapa de lances, a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, no prazo de 5 minutos, manifestando sua intenção de recorrer quando lhe será concedido prazo de até 3 (três) dias úteis para apresentação das razões. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada, importará a preclusão do direito de recurso.

9.3 - O encaminhamento de memorial e contra-razões de recurso poderá ser feito através do endereço eletrônico na Internet licitacao@pmsaposse.sp.gov.br ou fax (19) 3896-9030, com posterior remessa do original à Seção de Licitação, situada na Praça Chafia Chaib



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

Baracat , nº 351 – Vila Esperança – Santo Antonio de Posse/SP, CEP 13.830-000, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contadas da data da realização do pregão.

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

9.5 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.

9.6 - Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

9.7 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar documentação, ou apresentar documentação em desacordo com o Edital, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções do Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 e 8.666/93

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

11.01 - O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

11.02- As Unidades da Administração subordinados à Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse deverão utilizar-se, obrigatoriamente, do presente registro de preços, vedada a aquisição de itens a preços excessivos ou manifestamente inexploráveis, em relação à oferta de mercado, do momento.

12. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

12.2 –O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto n.º 5.450, 31/05/2005, Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações ou nas condições abaixo

a) Recusar-se a entregar o objeto adjudicado, no todo ou em parte, além de 30 dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital;

b) incorrer em atraso decorrente de defasagem da entrega da qualquer item adjudicado, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do produto, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

o fornecedor obriga-se a manter o preço pactuado na Ata de registro de Preços, os valores registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese prevista na alínea “d” do inciso II do art 65 da Lei 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução, salvo os casos de reajuste previstos neste Edital, conforme Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto n.º 5.450, 31/05/2005, Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

13.1. Sempre que julgar necessário, esta Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do material registrado, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Compra, emitida pelo Setor de Compras, os quais deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis na Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse/SP sito à Praça Chafia Chaib Baracat, 351, centro, CEP: 13830-000 ou em local determinado pelo Setor de Administrativo;

13.2 A Ordem de Compra será enviada via fac-símile ao fornecedor, ou por e-mail o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia. Caso a empresa não possua aparelho de fac-símile, ou e-mail, a ordem de compra deverá ser retirada no Departamento de Compras, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Centro, na Cidade de Santo Antonio de Posse, no prazo de 1 (um) dia, contado a partir da convocação.

13.3 O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da ordem de compra poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

13.4. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da ordem de compra no prazo previsto, implicará aplicação de multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

13.5. A entrega dos materiais deverá ser feita no local indicado pelo Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse, acompanhada das notas fiscais ou notas fiscais/faturas correspondentes, no prazo estipulado neste Registro de Preços e nas quantidades indicadas através da Ordem de Compra.

13.6. A empresa adjudicatária responsabilizar-se-á pela qualidade do material cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado..

13.7 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

13.8 - É facultado a Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

13.9 – Quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, ou ainda por qualquer motivo não cumpra o estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

conforme estabelecido no Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 5.450, 31/05/2005, Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

1 - A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, bem como aos artigos. 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

2 - De conformidade com art. 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93.

3 - Nos termos do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pela execução total ou parcial deste contrato, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

4 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

5 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

6 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

15. DA ENTREGA

15.1. Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para assinatura de Ata de Registro de Preços, devendo promover a entrega conforme estabelecido no item 15.1 do presente Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16, deste Edital.

15.2 O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do (s) produto, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

16. PRAZO DE VALIDADE

Os produtos deverão ter validade superior a 12 (doze) meses.

16.1 – No caso de produtos com prazo total de validade de 12 meses ou menos, terão sua aceitabilidade com prazos superiores a $\frac{3}{4}$ de sua validade.

17. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias, conforme entrega do objeto, com o valor correspondente às quantidades fornecidas de acordo com empenho previamente emitido, com a apresentação da Nota Fiscal com anuência da pessoa responsável pelo recebimento dos produtos.

17.1 - Vencido o prazo estabelecido acima e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 40, inciso XIV, alínea "c", e 55, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, com suas alterações posteriores, ficando suspensos por 01 (um) ano quaisquer reajustes de preços.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1- As aquisições efetuadas por ocasião da Ata de Registro de Preços a ser celebrada com os vencedores desta licitação, correrão por conta das dotações Orçamentárias; indicadas pelo Departamento de Finanças e Contabilidade a cada requisição de entrega efetuada e autorizada.

Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

02.02-Departamento de Administração

2002- Manutenção da Atividade de Tecnologia da Informação

3.3.90.30-Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O MUNICÍPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

DE SANTO ANTONIO DE POSSE poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da Ata de Registro de Preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

19.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

19.8 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

19.9 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

19.10 Não cabe à Bolsa de licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

19.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

19.12 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse, Estado de São Paulo, à Praça Chafie Chaib Baracat, 351, centro, para melhores esclarecimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

19.13 A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

19.14 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.15 Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

19.16 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a)Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA COM AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;
- b)Anexo II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
- c)Anexo III – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA
- d)Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME OU EPP
- e)Anexo V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
- f)Anexo VI- MINUTA DE CONTRATO

Santo Antonio de Posse/SP, 17 de setembro de 2014.

MAURICIO DIMAS COMISSO
PREFEITO MUNICIPAL

EDGAR ROBERTO DE LIMA
PREGOEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2014

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Objeto: Sistema informatizado de apoio ao Sistema de Controle Interno do Município, que possibilite o gerenciamento das rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em seu Manual de Controle Interno, publicado em Setembro de 2013, através de verificações automáticas em razão da importação dos arquivos “xml” gerados para atendimento do AUDESP (auditora eletrônica do TCE/SP) e verificações manuais, com a consequente emissão de Pareceres, para atendimento do quanto disposto na legislação de regência, em especial o Comunicado SDG nº 32/2012, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

AMBIENTE TECNOLÓGICO

Tecnologia Servidora (Infra-Estrutura)

1. O software deve funcionar em Plataforma “Cloud Computing”, que recebe as informações e trata em tempo real, disponibilizando as informações na interface do cliente.
1.1 “Cloud Computing” (Computação em nuvem) possibilita interagir com diversos ambientes operacionais existentes, pois sistemas distribuídos na WEB possibilitam que sejam acessados com facilidade tecnológica por praticamente todos os usuários, independente de onde estejam geograficamente e que tipo de equipamento estejam utilizando, como celular, tablet ou notebook.
2. Atender o Serviço de Software as a service (SaaS) via web – sem necessidade de instalação de software local e com recurso aos principais browsers, o cliente utiliza o software via internet.
2.1 Software as a service (SaaS) O software não necessita de investimentos em plataforma computacional, sendo necessário apenas o acesso à internet. Tecnologia Cliente (Software)
1- O software deve dispor de interface totalmente 100% WEB (utilizado via browser) baseado em linguagem de desenvolvimento compatível com CSS 3.0 HTML 5.
2- Suportar no mínimo os Browsers: Microsoft Internet Explorer 10.0, Firefox 27, Google Chrome 32 e Apple Safari 5.1.7 (ou versões superiores).
3- O software deve utilizar apenas Standards de web internos aos Browsers, sem recursos a plug-ins externos como: flash, Java ou execução de programas de terceiros.
4- Ser compatível com maior parte dos celulares com telas coloridas e suporte para internet, tais como: Android, Apple IOS e Windows Phone.
5- Ser compatível com Tablets, suportando no mínimo o IPAD da Apple e Tablets com sistema operacional Android 4.0 (ou superior)
6- Validar os dados de entradas, com objetivo de inibir falha na digitação das informações, onde deve destacar, de forma interativa para o usuário, o campo indicado com erro, possibilitando a reentrada dos dados válidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

- 7- Permitir acesso ilimitado de usuários.
- 8- Possuir recurso de ordenação por qualquer coluna em telas que possuem exibição das informações em grades,
- 9- Possuir recurso de aplicar e armazenar os filtros de pesquisa tornando estáticos na sessão do usuário, possibilitando o reaproveitamento dos filtros de pesquisa utilizados.
- 10- Permitir realizar e acompanhar o suporte técnico diretamente no software com geração de número de protocolo de atendimento o qual será enviado para um e-mail devidamente cadastrado para registro da solicitação, servindo para acompanhamento das providências, possuir o registro de no mínimo das seguintes informações: assunto, tipo de ocorrência, relato da solicitação, prioridade (alta, baixa, etc).
- 1.1.9. Direitos e Haveres - Arrecadação, Dívida Ativa e Renúncia de Receitas;
- 1.1.10. Controle Patrimonial e Alienação de Ativos;
- 1.1.11. Repasses ao Terceiro Setor;
- 1.1.12. Despesas com Pessoal - Limites e Concessão de Vantagens;
- 1.1.13. Tomada de Contas dos Ordenadores de Despesa, Recebedores, Tesoureiros, Pagadores ou Assemelhados;
- 1.1.14. Cumprimento dos Limites de Despesas do Legislativo;
- 1.1.15. Ensino - Acompanhamento das Despesas e Aplicações Constitucionais;
- 1.1.16. Saúde - Acompanhamento das Despesas e Aplicação Constitucional;
- 1.1.17. Compras, Licitações e Contratos Administrativos;
- 1.1.18. Acesso à Informação e Transparência das Contas Públicas;
- 1.1.19. Aplicação de Recursos Vinculados;
- 1.1.20. Encargos Sociais – Adimplemento;
- 2- Permitir parametrização dos quesitos de avaliações automáticos e ou manuais, que se enquadrem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente, de forma a padronizar a execução das checagens, alocados em cada área setorial, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos, objetivando o uso das mesmas nas avaliações do controle interno;
- 2.1 Possuir os seguintes controles nos quesitos de avaliações;
- 2.1.1 Controle de Checagem (Define se o quesito recebe avaliação ou trata de um tópico de legenda)
- 2.1.2 Controle de Apuração (Automática e/ou Manual);
- 2.1.3 Controle de Resposta;
- 2.1.4 Controle de Justificativa (Deve ser aferido exclusivamente com a condição da resposta).
- 2.1.5 Controle de Periodicidade de Exame;
- 2.1.6 Controle de Grau da Pergunta;
- 2.1.7 Controle de Ordem de Impressão;
- 3- Permitir cadastro de respostas, que podem ser feitas de forma manual ou automática. Para os quesitos de avaliações automáticas, o sistema deve buscar informações diretamente dos arquivos XML do TCESP, atendendo as premissas das fórmulas dos demonstrativos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 4- Permitir a vinculação de determinadas áreas setoriais com os responsáveis pela execução, de forma que outras pessoas não tenham acesso a tais quesitos de avaliações, proporcionando a segregação de avaliações aos seus respectivos responsáveis;
- 5- Permitir registrar o parecer sintético do responsável da área setorial somente quando todos os quesitos de avaliações alocados para área setorial estiverem concluídos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

- 6- Permitir ao Controle Interno o acompanhamento circunstanciado das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos gastos com educação, saúde, gastos com pessoal, FUNDEB, Operações de créditos e limite da dívida consolidada;
- 7- Permitir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão;
- 8- Permitir que cada responsável pertinente a cada área setorial tenha acesso somente aos quesitos de avaliações credenciados;
- 9- Permitir ao gestor do controle interno, visualizar todas as respostas das avaliações das demais áreas setoriais e assim tratar das inconsistências com os mesmos;
- 10- Permitir ter o fluxo das inconsistências com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: Concluído, Em Andamento, Aguardando Parecer Conclusivo;
- 11- O sistema deve estar dimensionado e adaptado às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público);
- 12- Permitir gerar formulário “Preventivo” para as áreas setoriais, com o objetivo de acautelar ou impedir a sequência de atos, para que assim sejam tomadas as providências com a respectiva situação dos quesitos de avaliação, objetivando a eficiência para conclusão do parecer do controle interno;
- 13- Permitir anotar justificativa na avaliação dos quesitos, que deverão ser aferidas automaticamente conforme a resposta, atendendo a parametrização do cadastro de controle de resposta, para que assim seja condicionada a obrigatoriedade da explicação sob uma condição do item em exame;
- 14- Permitir controlar a tempestividade (data início e data término) das respostas dos quesitos de avaliação para áreas setoriais;
- 15- Permitir a estilização de novos quesitos de avaliações, simplificado ou completo, a fim de criar novos fluxos de controle, objetivando abrangência sob o controle interno;
- 16- Permitir ao Controle Interno o cumprimento de sua missão para com a Administração Pública por meio de quesitos de avaliações que norteiam e orientam a efetiva atuação do Controle Interno;
- 17- Permitir gerar e aferir a avaliação dos quesitos manuais, conforme a periodicidade da Administração;
- 18- Permitir gerar relatório de avaliação do controle interno, aferindo a seleção dos quesitos “Automáticos”, “Manuais” e ou “Ambos”;
- 19- Permitir registro dos históricos de avaliações do controle interno, permitindo as averiguações das informações dos pareces conclusivos processados;
- 20- Permitir configuração de assinaturas individualizadas nos relatórios;
- 21- Permitir cadastro de hipóteses de avaliação para um quesito automático, sendo possível vincular várias hipóteses de verificação para atender uma única análise. Ex.: Quesito de Avaliação: “Foram efetuadas previsões de repasses de duodécimos ao Legislativo que ultrapassam os limites definidos no art. 29-A, da CF. ?”; Sob essa avaliação precisa várias hipóteses para atender o Artigo 29-A, da CF, a fim de assegurar a percepção do repasse do duodécimo, em harmonia aos preceitos constitucionais, bem como aos princípios da legalidade e moralidade administrativa; Art. 2º O art. 29-A Constituição Federal.
I - 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes
II - 6% (seis por cento) para Municípios com população entre 100.000 (cem mil) e 300.000 (trezentos mil) habitantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

- III - 5% (cinco por cento) para Municípios com população entre 300.001 (trezentos mil e um) e 500.000 (quinhentos mil) habitantes;
- IV - 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população entre 500.001 (quinhentos mil e um) e 3.000.000 (três milhões) de habitantes;
- V - 4% (quatro por cento) para Municípios com população entre 3.000.001 (três milhões e um) e 8.000.000 (oito milhões) de habitantes;
- VI - 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população acima de 8.000.001 (oito milhões e um) habitantes.
- 22- Permitir registro de informações adicionais no cadastro da entidade tais como; Número de Habitantes do município, Salário do deputado estadual, percentual do limite suplementar da LOA, etc.
- 23- Permitir parametrização de nota explicativa em cada quesito de avaliação automática, vinculado a uma hipótese de avaliação, a fim que possa exemplificar o memorial de cálculo aplicado na avaliação;
- 24- Possuir cadastros pré-estabelecidos de quesitos de exames manuais, e permitir a administração julgar conveniente, e de forma a padronizar e criar os seus fluxos de controle com novos quesitos de avaliação para atender as áreas setoriais;
- 24.1 Possuir no mínimo os quesitos de exames manuais pré-estabelecidos no Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em Setembro de 2013.
- 25- Permitir emissão do parecer de controle interno somente dos itens manuais, e/ou somente emissão dos itens automáticos, e/ou somente emissão dos itens manuais e matemáticos.
- 26- O parecer do controle interno deve exibir de forma visual métodos gráficos objetivando a fácil visualização do atendimento aos preceitos da legislação julgada pelo quesito de avaliação naquele momento.
- 27- Possuir controle de complexidade que é vinculado a cada item permitindo configurar números de dias por complexidade a fim de limitar uma quantidade de dias que cada área setorial terá de responder os quesitos de avaliação gerados naquele período.

Implantação:

1. Deverá ser implantado o sistema nos locais determinados pela Prefeitura Municipal sem limitação de pontos de acesso, com a disponibilização de “login” e senha de acesso para possibilitar a utilização do software;
2. A implantação deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a expedição da ordem de serviço pela Prefeitura Municipal;

Treinamento:

1. Deverão ser treinados todos os servidores que utilizarão o software contratado (no máximo de 15 servidores), num total de 08 (oito) horas;
2. O treinamento será realizado em local determinado pela Prefeitura Municipal, que disponibilizará toda a infraestrutura necessária para sua realização, devendo ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a disponibilização do software;

Suporte Técnico:

- 1- Deverá ser disponibilizado suporte técnico via atendimento telefônico, chat ou por e-mail de segunda a sexta-feira no horário de expediente da Prefeitura Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

Santo Antonio de Posse, assim compreendido das 9h00min até 17:00 horas/min durante toda a execução contratual.

Cronograma físico financeiro													
CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12(DOZE)MESES													
ITE M	Descrição de Atividades	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1	Implantação do Sistema Informatizado de Apoio ao Sistema de Controle Interno												
2	Locação Mensal do Sistema Informatizado de Apoio ao Sistema de Controle Interno												

ITE M	Descrição de Atividades	TOTAIS
01	Implantação do Sistema Informatizado de Apoio ao Sistema de Controle Interno	R\$
02	Locação Mensal do Sistema Informatizado de Apoio ao Sistema de Controle Interno	R\$
	VALOR GLOBAL	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

**ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2014**

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2014

ANEXO III – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

Razão Social do Proponente:	
Endereço	
CNPJ	
Telefone	
e-mail	

OBJETO	Valor implantação	Valor locação mensal
Contratação de empresa para prestação de serviços de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal e apoio aos controladores municipais, conforme Anexo I do edital.		
PREÇO GLOBAL:		
PREÇO GLOBAL (por extenso):		

Dados do representante da empresa que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:	
Nome:	
Identidade nº/ Órgão expedidor:	
CPF nº:	

- 1 – 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 – A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Local e Data:	
Assinatura do(s) representante(s) legal(is):	

(Carimbos do CNPJ e Inscrição Estadual)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2014

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO
EMPRESA**

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO N° 03/2014
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2014

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 84.743/2014

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2014

INTERESSADO: PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2014, na cidade de Santo Antonio de Posse, Estado de São Paulo, autorizo pelo processo de Pregão eletrônico n.º 003/2014, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no inciso II do artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e no Decreto Municipal n.º2465 de 05 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto Municipal n.º 2488 de 16/01/2008,que conjuntamente com as condições estipuladas, regem o relacionamento entre a Prefeitura do Municipio de Santo Antonio de Posse e a Licitante Vencedora.

A Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse, com sede na Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila Esperança, Santo Antonio de Posse-SP, inscrita no CNPJ:45.331.196/0001, e Inscrição Estadual isenta, devidamente representada e neste ato pelo Prefeito do Município **Dr.Mauricio Dimas Comisso**, brasileiro,casado bacharel em Direito,portador do RG:17.294.469 e do CPF N.º 077.679.578-37, e a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado _____ na Rua _____, n.º _____,inscrita no CNPJ sob n.º _____ neste ato representada por seu sócio/procurador _____, (nacionalidade),(estado civil), (profissão), portador do RG.n.º _____ e do CPF N.º _____, residente e domiciliado na Rua _____,n.º _____ Bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____, acordam proceder, nos termos do Decreto Federal n.º 3931/20001 e alterações, conforme, conforme cláusulas á seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços:

OBJETO:Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em Sistema Informatizado de apoio ao Sistema de Controle Interno do Município de Santo Antonio de Posse,pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no ANEXO I, que faz parte integrante do presente Edital.

Preços Registrados:

ITEM	PRODUTO	Quant. Est.	Unid.	Marca	Preço Unit.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

1. O objeto desta licitação deverá ser fornecido conforme especificado no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 03/2014.

2. Os fornecedores deverão entregar os itens relativos ao objeto da licitação no local indicado pelo almoxarifado e a entrega será por conta e risco do fornecedor, inclusive a descarga, no horário compreendido das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira;

3. O encarregado pela conferência e acompanhamento da entrega do objeto desta licitação será servidor pertencente ao quadro Administrativo da Prefeitura Municipal, situado à Praça Chafia Chaib Baracat, 351-Vila Esperança.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações do edital e seus anexos.

2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à Especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 01(um) dia, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3. O recebimento do objeto dar-se-á em definitivo após verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

1. O pagamento será efetuado, até 28 (vinte e oito) dias após entrega das notas fiscais e onerará a Prefeitura Municipal na seguinte Dotação Orçamentária:

02.02-Departamento de Administração
2004- Manutenção da Atividade de Tecnologia da Informação
3.3.90.39-Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 07 (sete) dias após a data de sua apresentação válida.

CLÁUSULA SEXTA – DAS MULTAS E PENALIDADES

1 - A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, bem como aos artigos. 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

2 - De conformidade com art. 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93.

3 - Nos termos do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pela execução total ou parcial deste contrato, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

Advertência;

Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

4 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

5 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

1. O fornecimento do objeto deste Pregão será efetuado conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante expedição pelo Setor de Compras, do Pedido de Fornecimento, do qual constará a data de expedição, especificações dos produtos e quantitativos, sendo que o Pedido substituirá o Termo de Contrato.
2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos ou serviços ofertados, nas quantidades indicadas pelo Setor de Compras, em cada Pedido de Fornecimento.
3. A Administração não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos produtos ou serviços objeto, ficando o seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição, conforme as suas necessidades.
- 4 Os quantitativos totais expressos no Anexo I são estimativos e representam as previsões de uso dos Departamentos da Prefeitura durante um período de 12 (doze) meses.
5. A existência do preço registrado não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, sendo facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, para a aquisição, assegurando-se à detentora da Ata de Registro de Preços preferência, em igualdade de condições.
6. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
7. Os preços registrados obrigam os proponentes e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, para menos ou para mais.
8. Independentemente de solicitação dos contratados, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura da ata de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o objeto cotado na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.
9. A Ata de Registro de Preços poderá ser ainda cancelada, a critério da Administração, quando comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, desonerando-se o licitante vencedor, neste caso, do compromisso ajustado.
 - 9.1 A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos e de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso.
 - 9.2 Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração poderá cancelar formalmente o registro em relação ao item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE
Estado de São Paulo

9.3 A Administração, simultaneamente ou após a desoneração, poderá promover licitação específica para o item, bem como se utilizar de outros meios, a fim de manter os preços de acordo com os praticados no mercado.

10. Integra a presente Ata, para todos os fins, o Edital e seus anexos, a proposta da contratada, bem como a Ata da Sessão do Pregão.

Santo Antonio de Posse, de de 2014.

Contratante:

MAURICIO DIMAS COMISSO
Prefeito Municipal

Detentor Da Ata :

.....

Testemunhas:
