



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

Avenida Adhemar de Barros, n.º 496 – Centro – CEP 13.390-000 – Rio das Pedras/SP

**PREGÃO PRESENCIAL nº 06/2.016.
EDITAL nº 07/2.016.
Processo: 1092/2.016.**

OBJETO: A Presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO de RIO DAS PEDRAS/SP, compreendendo a execução dos seguintes serviços: Software para Contabilidade Pública com atendimento ao AUDESP, Tesouraria, Almoxarifado, Patrimônio, Atendimento a Lei Complementar 131/2009 (Transparência Pública), Gestão de Recursos Humanos.

IMPORTANTE:

- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:**
11/07/2.016, 09h e 00min.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:**
11/07/2.016, 09h e 30min.
- **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:**
 - e-mail: saee_rdp_compras@yahoo.com.br.
 - fones : (19) 3493-7236 / (19)3493-3070.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Rio das Pedras - SAAE, no horário de 8h às 14h.

- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Rio das Pedras, 20 de Junho de 2.016.


NÉLIO GERALDO MONTAGNANI
Pregoeiro


JOSE LUIZ MEDEIROS CARNEIRO
Superintendente do SAAE



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2.016.

OBJETO: A Presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO de RIO DAS PEDRAS/SP, compreendendo a execução dos seguintes serviços: Software para Contabilidade Pública com atendimento ao AUDESP, Tesouraria, Almoxarifado, Patrimônio, Atendimento a Lei Complementar 131/2009 (Transparência Pública), Gestão de Recursos Humanos.

ESTE EDITAL É ACOMPANHADO DOS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
- ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
- ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
- ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP
- ANEXO VIII – MODELO DE CONTRATO

ÍNDICE
ITEM – ASSUNTO:

- 01 - DO OBJETO
- 02 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
- 03 - DOS CASOS OMISSOS E DÚVIDAS
- 04 - DA ABERTURA
- 05 - DOS ENVELOPES
- 06 - DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO
- 07 - DA PROPOSTA DE PREÇO
- 08 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 09 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES
- 10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 11 - DO CONTRATO
- 12 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
- 13 - DA RESCISÃO
- 14 - DO REAJUSTE
- 15 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS
- 16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 17 - DOS RECURSOS
- 18 - DAS CONDIÇÕES GERAIS



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2.016.

De conformidade com determinação do Sr. Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Pedras(SP), torna público que fará realizar-se licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como objeto a **Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO de RIO DAS PEDRAS/SP, compreendendo a execução dos seguintes serviços: Software para Contabilidade Pública com atendimento ao AUDESP, Tesouraria, Almoxarifado, Patrimônio, Atendimento a Lei Complementar 131/2009 (Transparência Pública), Gestão de Recursos Humanos, cuja composição, características técnicas e demais requisitos encontram-se no Anexo I - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E TERMO DE REFERÊNCIA, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.**

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei complementar 123/2006, a lei nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal Nº 10.520, de 17.07.2002, que regulamenta a modalidade Pregão e o Decreto Municipal nº 1.012 de 25.05.2005.

1 - DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Presencial tem por objeto **Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO de RIO DAS PEDRAS/SP, compreendendo a execução dos seguintes serviços: Software para Contabilidade Pública com atendimento ao AUDESP, Tesouraria, Almoxarifado, Patrimônio, Atendimento a Lei Complementar 131/2009 (Transparência Pública), Gestão de Recursos Humanos, cuja composição, características técnicas e demais requisitos encontram-se no Anexo I - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E TERMO DE REFERÊNCIA, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.**

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do presente pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão, de incorporação, de processo de recuperação constante da Lei nº 11.101/2005, ou procedimentos similares, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

Avenida Adhemar de Barros, n.º 496 – Centro – CEP 13.390-000 – Rio das Pedras/SP

2.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por Servidor da Administração Pública Municipal ou por meio de documento publicado na imprensa oficial.

2.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fax-símile, mesmo autenticadas.

2.5. Para efeito de concessão de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006, a licitante deverá apresentar declaração de que a empresa é ME e EPP, bem como, certidão expedida pela Junta comercial e contrato Social comprovando sua condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

3 – DOS CASOS OMISSOS E DÚVIDAS

3.1 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 14:00h (em horário previamente agendado por telefone, para não prejudicar o correto andamento dos serviços do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Pedras-SP), através do Telefone (19) 3493-7236 – (19) 3493-307 ou diretamente no prédio da Autarquia Municipal, situado na Avenida Adhemar de Barros, 496, até o segundo dia útil anterior à abertura das propostas. Não sendo as dúvidas suscitadas até a data supracitada, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação de propostas, não cabendo ao licitante direito a qualquer reclamação posterior.

4 - DA ABERTURA

4.1 - A abertura dos envelopes relativos à presente licitação, dar-se-á em sessão pública a ser realizada na data e local a seguir indicados:

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “HABILITAÇÃO”
ATÉ: 11/07/2.016 09h e 00min.**

**DATA DE ABERTURA: 11/07/2.016.
HORÁRIO: 09h e 30min.**

**LOCAL: SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS
Avenida Adhemar de Barros, 496 - Centro – Rio das Pedras-SP
Fone: (19) 3493-7236/ (19) 3493-3070**

4.2 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

5 - DOS ENVELOPES:

5.1 - Os envelopes de “PROPOSTA” e de “HABILITAÇÃO” deverão ser entregues pelo interessado ou seu representante legal no Protocolo do SAAE, situado na Avenida Adhemar de Barros, 496 - Centro, na data e horário estabelecidos neste Edital, fechados por cola ou lacre, com as seguintes indicações externas:



a) Envelope contendo documentos relativos à (s) Proposta (s) de Preço:

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2.016.

LICITANTE:

CNPJ Nº:

ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

b) Envelope contendo os documentos de habilitação:

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2.016.

LICITANTE:

CNPJ Nº:

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6 - DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

6.1 - Para fins de credenciamento junto o Pregoeiro, a Proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

6.2 - O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

6.2.1 - Documento oficial de identidade;

6.2.2 - No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

6.2.3 - Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Proponente, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

6.2.4 - No momento do credenciamento deverá ser apresentada Declaração de Habilitação, conforme ANEXO III, em papel timbrado do licitante, e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação.

6.2.5 - É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa Proponente, salvo nos casos de representação para itens distintos.

6.2.6 - A empresa proponente somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo, conforme ANEXO VI.



6.2.7 - Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento poderes específicos para o tal ato.

6.2.8 - A ausência do Credenciado a qualquer das fases do Certame será interpretada como desistência da prática dos atos a serem realizados no referido momento.

6.2.9 - Toda a documentação exigida para o certame deverá ser apresentada em original ou cópia legível devidamente autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração Pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial, e/ou documento disponível na internet, no SITE oficial do órgão emissor, sendo que, somente, serão consideradas válidas àqueles que estejam em plena validade.

6.2.10 - A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento do representante ocasionará na desclassificação deste, porém a proposta da respectiva licitante será recebida e aberta, não podendo o representante desclassificado dar lances ou se pronunciar durante o ato licitatório, assim como não poderá interpor recursos.

6.2.11 - Declaração de microempresa ou empresa 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 dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação), bem como documento comprovando seu enquadramento.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - A proposta de preço deverá ser preenchida em língua portuguesa, e em conformidade com as especificações do ANEXO I, datilografada ou digitalizada por outro meio eletrônico, sem rasuras, borrões, emendas, entrelinhas, ou alternativas, em 02 (duas) vias, original e cópia, devidamente assinadas e rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da licitante, devendo a licitante, na necessidade de prestar informações adicionais, juntar correspondência explicativa, a qual anexará à proposta, além dos seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:

7.1.1 - Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

7.1.2 - Número do processo e pregão e assinatura do representante legal da empresa;

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

7.1.4 – **Preço MENSAL e GLOBAL para 12 (doze) meses**, expressos em algarismos e/ou por extenso. Em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos;

7.1.5 - No preço proposto já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais comerciais, taxas, fretes, seguros, recolhimentos de encargos, **inclusive orientações e suporte técnico, com ou sem visitas** e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;



7.1.6 - O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

7.1.7 - O prazo mínimo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta;

7.1.8 - O prazo de instalação e implantação dos sistemas será de 60 (sessenta) dias a partir da ordem de serviço, o suporte técnico e atualizações serão mantidos durante a vigência do contrato, com uma visita mensal, de pelo menos 4 (quatro) horas, para aprimoramento da execução contratual e orientação direta aos servidores que executam as tarefas diárias.

7.1.9 - Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta corrente, para fins de recebimento dos pagamentos;

7.1.10 - Assinatura e nome do representante legal da empresa em todas as vias devidamente identificadas;

7.1.11- Informar o endereço completo, telefone, e-mail e fax atualizados, para facilitar possíveis contatos;

7.2 - Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos será desclassificada.

7.3. Serão desclassificadas quaisquer propostas de valores exorbitantes, assim entendidos aqueles que superam o valor orçado pela Administração, bem como as propostas manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48, II, "b".

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a . Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b. Estatuto ou Contrato Social consolidado ou constituição e alterações, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

c. Documento de eleição dos atuais administradores;

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

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



8.1.1. Os documentos supra relacionados não precisarão constar do envelope nº. 02 – Documentos, caso tenham sido apresentados para o credenciamento no respectivo Pregão.

8.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b. Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Certidão Conjunta de Regularidade Relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, da sede ou domicílio da licitante, com validade em vigor;
- d. Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre circulação de Mercadorias e Serviços ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da Lei;
- e. Certidão de Regularidade de Tributos Mobiliários Municipais, na sede ou domicílio da licitante, com validade em vigor;
- f. Certificado de Regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor.
- g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a. Certidão Negativa de falência e concordata (recuperação judicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

8.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Atestado(s) ou certidão(ões) de *capacidade técnica*, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos exigidos no edital.

8.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES



a. Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações promovidas por Órgão ou Entidade Pública e de que não foi punida por esses órgãos ANEXO V;

b. Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não mantém em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o ANEXO IV;

8.6 CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

8.6.1. Sob pena de inabilitação ou de desclassificação, os documentos apresentados deverão estar:

a. Todos em nome da matriz ou em nome da filial, com o mesmo CNPJ e endereço respectivos, exceto aqueles que, comprovadamente, só possam ser fornecidos pela matriz;

b. Datados de, no máximo, **3 (três) meses** antes da data de abertura da licitação, quando não houver outro prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

c. A documentação acima indicada poderá ser exigida em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Pública Municipal, devidamente identificado, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

d. Sugere-se que as cópias apresentadas já venham autenticadas por cartório, com vistas à agilização dos procedimentos de análise da documentação.

8.6.2. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

8.6.3. Somente poderão participar desta licitação as empresas **que não tenham sido declaradas inidôneas** para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública (art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93).

8.6.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento de habilitação exigido neste Edital e não apresentado na reunião à abertura da presente licitação, salvo, a critério do Pregoeiro, documentação não relevante, não passível de trazer prejuízo à Administração.

8.6.5. Para efeito de concessão de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006, a licitante deverá apresentar declaração de que a empresa é considerada ME e EPP, bem como, certidão expedida pela Junta comercial e contrato Social comprovando sua condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

8.6.6. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.



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

8.6.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, à critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.

9 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 - No dia, hora e local designado no item 4 do Edital, será aberta sessão pública para processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e recebimento dos envelopes com propostas escritas e documentação de habilitação.

9.2 - Quando do credenciamento, as Proponentes entregarão ao Pregoeiro a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, modelo constante no **anexo II** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços escrita e os documentos de habilitação.

9.3 - Iniciada a abertura do primeiro envelope de propostas, está encerrado o credenciamento, e por conseqüência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4 - O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope n.º 01, contendo a Proposta de Preços Escritas ordenando-as em ordem crescente de descontos e, em seguida, fará uma análise prévia dos mesmos, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram a proposta, procedendo-se às correções de eventuais erros;

9.5 - As Propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus anexos, serão desclassificadas.

9.6 - Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o Pregoeiro selecionará as propostas para fase de lances, observando os seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço por grupo e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, em relação à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002;

b) não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores índices de descontos, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os descontos ofertados, conforme o disposto no inciso IX do art 4º da Lei nº 10.520/2002. No caso de empate nos descontos, serão admitidas todas as propostas empatadas, independente do número de licitantes.

9.7 Havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - Para efeito de seleção das propostas considerar-se-á o **menor preço global**.



10.2 - O Pregoeiro convocará as licitantes selecionadas conforme item 9.6 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de **maior preço**, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

10.2.1 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último lance apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.3 - Em caso de participação de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) no presente certame, deverá ser observado no julgamento das propostas o que dispõe os arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, bem como o Decreto Municipal nº 1185/2007.

10.4 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

10.6 - Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de maior desconto, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

10.7 - Considerada aceitável a proposta de maior desconto, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado e verificado o atendimento às exigências habilitatórias.

10.8 - Não sendo aceitável a proposta de maior desconto ou se o autor desta desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro declara a Proponente Desclassificada e examinará a Proposta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.9 - Constatado o atendimento pleno as exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora do certame.

10.10 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos da Cláusula 7.3 supra.

10.11 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora, cabendo ao Pregoeiro questionar os representantes das empresas presentes, acerca da intenção de interpor recurso.

10.12 - Caso não haja manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora.

10.13 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelas Proponentes presentes.



10.14 - O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

10.15 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens 10.5 e 10.7.

11 - DO CONTRATO

11.1 - Será emitida Nota de Empenho a favor da licitante vencedora, que deverá retirá-la a partir da data da comunicação da contratante para a retirada, no prazo máximo de até 02 dias úteis;

11.2 - Será firmado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do **ANEXO VIII**, com suas cláusulas e condições reguladas pela Lei n.º 8.666/93, pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e, supletivamente, pelas demais disposições de direito privado, permanecendo a norma mais favorável à contratante;

11.3 - A licitante vencedora deverá assinar o instrumento de contrato no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for intimada para tanto, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da n.º Lei 8.666/93, bem como responsabilidades civil e criminal.

11.4 - Caso a licitante vencedora não assine o contrato, além das sanções previstas na Cláusula anterior, será cominada a multa compensatória de 20% do valor do contrato.

11.5 - Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**, independentemente de transcrição.

12 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposição do art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

13 – DA RESCISÃO

13.1 - Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

14 – DO REAJUSTE

14.1 - O reajuste, se houver, será efetuado de acordo com o disposto na Lei Federal nº 9.069 de 29/06/95, e será de acordo com a variação do índice INPC/IBGE, verificado entre o mês da apresentação da proposta e o mês da prestação dos serviços.

15 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 - Os pagamentos serão efetuados, em até quinze (15) dias, após a apresentação da nota fiscal eletrônica acompanhada de atestado do recebimento emitido pelo SAAE, e serão



depositados em banco e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**, desde que entregues em tempo hábil para o seu processamento.

15.2. Com a nota fiscal a **CONTRATADA** deverá apresentar, ainda:

15.2.1 - Certidão regularidade de Débitos Federais, incluindo a Seguridade Social, com validade em vigor;

15.2.2 - Certificado de Regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor e;

15.2.3 - Certidão de regularidade quanto à Tributos com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante, com validade em vigor;

15.3. - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

15.4. - Caso o órgão licitante, eventualmente, atrase os pagamentos, estes deverão ser corrigidos com base no INPC/IBGE, conforme legislação pertinente.

15.5. - As despesas supra serão atendidas pela dotação orçamentária nº. 3.3.90.30.00– outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídicas, constante do exercício para 2.016.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o 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 e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2. A inexecução total ou parcial do objeto deste Edital poderá acarretar a aplicação das seguintes penalidades:

16.2.1. Pela inexecução total:

16.2.1.a. Advertência;

16.2.1.b. Multa de 20% calculada sobre o valor do contrato;

16.2.2. Pela inexecução parcial:

16.2.2.a. Advertência;

16.2.2.b. Multa de 10% calculada sobre o valor do contrato;



16.3. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.4. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas e serão regidas pelo artigo 87, parágrafos 2º e 3º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.5. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o INPC/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Autarquia, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

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

16.7. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

17 - DOS RECURSOS

17.1. Ao final da sessão, depois de declarado o vencedor qualquer licitante credenciada e presente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

17.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de interpor recurso.

17.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

17.5. A petição deverá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

17.6. Decididos os recursos, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Pedras - SAAE, fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

17.7. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

18.2. A aceitação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



18.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

18.4. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

18.6. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preço e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.7. Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Vara Distrital de Rio das Pedras, Comarca de Piracicaba (SP), com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.8. As empresas não declaradas vencedoras do presente certame deverão retirar seus envelopes de Habilitação em até 30 dias corridos, após a conclusão dos trabalhos. Decorrido este prazo, os envelopes não reclamados serão destruídos.

18.9. Demais informações ou esclarecimentos relativos ao presente PREGÃO, deverão ser objeto de consulta por escrito, ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, endereçados ao PROTOCOLO, localizado na Avenida Adhemar de Barros, 496 – Centro – Rio das Pedras (SP), CEP. 13.390-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 14:00 horas, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

Rio das Pedras, 20 de Junho de 2.016.


NÉLIO GERALDO MONTAGNANI
Pregoeiro


JOSÉ LUIZ MEDEIROS CARNEIRO
Superintendente do SAAE





ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2.016.

=====

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E TERMO DE REFERÊNCIA

=====

Parte 1 - Implantação de Programas

01 - Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame, conforme cronograma abaixo:

- dados ano 2.012 à 2.015 – 90 dias de prazo.
- dados ano 2.015 à 2.016 – 30 dias de prazo.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS - SP não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pelo SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS-SP de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

02 - Implantação de Programas

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

03 - Treinamento de pessoal

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

Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- 01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- 02 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
- 03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle



de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

10- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

11- No sistema de Tributos Municipais, os módulos Arrecadação devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web;

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

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

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

15 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS - SP, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

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

Durante a manutenção da locação dos sistemas a empresa a ser contratada deverá fornecer suporte técnico, caracterizado pela manutenção de equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas ligados aos sistemas informatizados a serem licenciados. Este suporte técnico deverá ser disponibilizado à contratante por meio de telefone, fac-símile, e-mail, correspondência e pessoalmente através de reuniões na sede da empresa contratada, desde que necessário e mediante prévio agendamento pelos profissionais técnicos envolvidos.

Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.



Parte 3 - Especificação dos Programas

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

1 - SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

1. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
2. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
3. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
4. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
5. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
6. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
7. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
8. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
9. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
10. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
11. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
12. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
13. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
14. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
15. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
16. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
17. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
18. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
19. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
20. Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
21. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
22. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

74 8



23. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
24. Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
25. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
26. Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
27. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
28. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
29. Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
30. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
31. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
32. Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
33. Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
34. Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
35. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
36. Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
37. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
38. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
39. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
40. Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
41. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
42. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
43. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
44. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
45. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

75
J



46. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
47. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
48. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
49. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
50. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
51. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
52. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
53. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
54. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
55. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
56. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
57. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
58. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
59. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- 60.
61. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
62. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
63. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

2 – SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
2. Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
5. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações

76 8



- relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
6. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
 7. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
 8. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
 9. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
 10. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
 11. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
 12. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
 13. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
 14. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
 15. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
 16. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se aplicarem.
 17. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
 18. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
 19. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
 20. Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
 21. Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
 22. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
 23. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
 24. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
 25. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
 26. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
 27. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
 28. Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
 29. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
 30. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
 31. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
 32. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
 33. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de



- seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
34. Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
 35. Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
 36. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
 37. Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
 38. Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
 39. Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.
 40. Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
 41. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
 42. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de Tributos, gestão de Recursos Humanos, patrimônio público.
 43. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
 44. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
 45. Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
 46. Permitir a exportação, na base de dados SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS - SP, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
 47. Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pelo SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS – SP.
 48. Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação no SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS – SP, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
 49. Permitir a importação, na base de dados do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS – SP, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas da Autarquia, permitindo assim a consolidação das contas públicas da Autarquia.
 50. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
 51. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
 52. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.



53. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
54. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

3 – Tesouraria

1. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
2. Possuir controle de talonário de cheques.
3. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
5. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
6. Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
7. Possuir integração com o sistema de Tributos Municipais possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
8. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
9. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
10. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
11. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
12. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
13. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
14. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
15. Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
16. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso a internet.

4- Almoxarifado

1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
3. Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
4. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
5. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;



6. Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
7. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
8. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;
9. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
10. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
11. Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
12. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
13. Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
14. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
15. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
16. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
17. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
18. Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
19. Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
20. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

5- PATRIMÔNIO

1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
2. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
4. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
5. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
6. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
7. Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
8. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual,



- metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
9. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
 10. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
 11. Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel;
 12. Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
 13. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
 14. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
 15. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
 16. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
 17. Emitir nota de transferência de bens;
 18. Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
 19. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
 20. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
 21. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
 22. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
 23. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
 24. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;

6- ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009 (Transparência Pública)

1. Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
2. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus



- respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
5. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
 6. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
 7. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
 8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
 9. período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra-orçamentário ou restos a pagar).
 10. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Unidade gestora;
 - Data de emissão;
 - Funcional programática;
 - Fonte de recursos;
 - Credor, com seu respectivo documento;
 - Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Número do convênio;
 - Número do contrato;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
 - Histórico do empenho;
 11. Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 12. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.
 13. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
 14. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
 15. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Categoria Econômica e Credores.
 16. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
 17. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
 18. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
 19. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
 20. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
 21. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
 22. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
 23. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea,



Subalínea e Detalhamento.

24. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
25. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
26. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
27. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
28. Data da última atualização dos dados efetuada.
29. Possibilitar integração com sistema de Tributos Municipais permitindo:
30. Carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de Tributos diretamente para a movimentação de receita do sistema de contabilidade, sem auxílio de arquivo, desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de Tributos;
31. Consultar dívidas do fornecedor no ato do empenho, através do seu CNPJ ou CPF. Caso o fornecedor possua dívida no sistema de Tributos, o sistema deve permitir que o usuário visualize as dívidas em aberto no ato do empenho;

7- GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
2. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
3. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
4. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
5. Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
6. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
7. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
8. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
9. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
10. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
11. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
12. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
13. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
14. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;

83 /



15. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
16. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
17. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
18. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
19. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
20. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
21. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
22. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
23. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
24. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
25. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
26. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
27. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
28. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
29. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
30. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
31. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
32. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
33. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
34. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
35. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
36. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
37. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
38. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
39. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e

84



CAGED

40. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED
41. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
42. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
43. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;
44. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto
45. **Ato Legal e Efetividade**
46. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
47. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
48. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
49. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
50. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
51. **PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)**
52. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
53. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
54. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
55. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
56. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
57. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
58. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

8 - SOFTWARE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
2. Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
3. Gastos com manutenções;
4. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
5. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
6. Permitir registrar serviços executados por veículo;
7. Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
8. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor



- requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
9. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
 10. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
 11. Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
 12. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
 13. Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
 14. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
 15. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
 16. Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
 17. Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
 18. Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

Estimativa Orçamentária

1.1 - O valor global estimado pela municipalidade para a contratação do objeto da presente licitação é de R\$ 109.557,51 (Cento e Nove Mil Quinhentos e Cinquenta e Sete Reais e Cinquenta e Um Centavos).

86/8



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2.016.

=====

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

=====

Ref.: Pregão Presencial nº. 06/2.016.

....., inscrito no CNPJ n.º
..... e Inscrição Estadual n.º por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira
de Identidade n.º e inscrito no CPF n.º
interessada em participar da licitação em epígrafe que visa a **Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO de RIO DAS PEDRAS/SP, compreendendo a execução dos seguintes serviços: Software para Contabilidade Pública com atendimento ao AUDESP, Tesouraria, Almoxarifado, Patrimônio, Atendimento a Lei Complementar 131/2009 (Transparência Pública), Gestão de Recursos Humanos. DECLARA, sob as penas da Lei, o pleno cumprimento aos requisitos de Habilitação.**

.....
(data)

.....
(representante leg



**ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2.016**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Ao
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS - SAAE
A/C.: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Referencia ao Pregão Presencial n.º. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

A empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA, para efeito do cumprimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal n.º 10.520, de 2002, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima identificado.

Local e data.

Atenciosamente,

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(NOME COMPLETO PARA IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE E ASSINATURA)



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2.016.

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

Ao
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS - SAAE
A/C.: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Referencia ao Pregão Presencial n.º. XXXXXXXXXXXX

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

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2.016.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Ao
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS - SAAE
A/C.: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Referencia ao Pregão Presencial n.º. XXXXXXXXXXXXXXX

....., inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.ºDECLARA, para fins do disposto no § 2º do
artigo 32 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de
1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública,
Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da
Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer
outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a
eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

.....
(data)

.....
(representante legal)



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2.016.

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS - SAAE
A/C.: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Referencia ao Pregão Presencial nº. 06/2.016.

Prezados senhores.

Pelo presente, designo o senhor(a)....., portador(a) do Rg nº, CPF/MF nº como representante desta empresa, estando o(a) mesmo(a) credenciado(a) a responder junto a V. Senhoria, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição e renúncia de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta comercial por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

..... de de xxx..
local

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
(Com firma reconhecida)



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2.016.

=====

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME)
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

=====

Ref.: Pregão Presencial nº 06/2.016.

..... inscrito no CNPJ nº e
Inscrição Estadual nº, por intermédio de seu representante legal o (a)
Sr.(a) portador da Carteira de Identidade nº
DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como
Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), pretendendo utilizar-se do tratamento
favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006..

.....
(data)

.....
(representante legal)



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2.016.

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, DO MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS E..... CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA DIVERSAS ÁREAS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS, COMPREENDENDO A EXECUÇÃO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA COM ATENDIMENTO AO AUDESP, TESOURARIA, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR 131/2009 (TRANSPARÊNCIA PÚBLICA), GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, CUJA COMPOSIÇÃO, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E DEMAIS REQUISITOS ENCONTRAM-SE NO ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA 1ª – DAS PARTES

1.1 - O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS - SAAE, representada neste ato pelo seu Superintendente Sr. _____, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n.º _____ e portador do RG n.º _____-SSP/SP, adiante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, com sede à _____, n.º. ____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ n.º. _____, com Inscrição Estadual n.º. _____, representada neste ato pelo seu Sócio Sr. _____, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob n.º. _____ e portador do RG n.º. _____, residente e domiciliado na _____, n.º _____, _____, no Município de _____, adiante designada simplesmente **CONTRATADA**, ajustam o que se segue:

CLÁUSULA 2ª – DO OBJETO

2.1. - O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO de RIO DAS PEDRAS/SP, compreendendo a execução dos seguintes serviços: Software para Contabilidade Pública com atendimento ao AUDESP, Tesouraria, Almojarifado, Patrimônio, Atendimento a Lei Complementar 131/2009 (Transparência Pública), Gestão de Recursos Humanos, cuja composição, características técnicas e demais requisitos encontram-se no Anexo I - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E TERMO DE REFERÊNCIA, que fica fazendo parte integrante deste contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.**

93



CLÁUSULA 3ª – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. As despesas supra serão atendidas pelas dotações orçamentárias n.ºs 3.3.90.39.00, outros Serviços Terceiros Pessoas Jurídicas, constante do exercício de 2.016.

CLÁUSULA 4ª – SUPORTE LEGAL

4.1. Este contrato é regulado pelos seguintes dispositivos legais:

4.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil;

4.1.2. Lei Orgânica do Município de Rio das Pedras-SP;

4.1.3. Lei Complementar 123/2006;

4.1.4. Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93, e suas alterações;

4.1.5. Lei Federal n.º 9.012, de 30/03/95;

4.1.6. Lei Federal n.º 9.069, de 29/06/95;

4.1.7. Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/02;

4.1.8. Decreto Municipal n.º 1.012, de 25/05/05;

4.1.9. Portaria SAAE. n.º 07/2.016 ;

4.1.10. Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA 5ª – DO PREÇO

5.1. Pela fiel execução do objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores apresentados por esta em sua proposta, que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

5.2. Nos preços já estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, taxas, frete, mão-de-obra para entrega em local determinado pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA 6ª – DOS PAGAMENTOS

6.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada do atestado de recebimento emitido pelo SAAE, no prazo estipulado pela **CONTRATADA**, contados da data da emissão da nota fiscal e, depositado no Banco e Conta Corrente indicada pela **CONTRATADA**, desde que entregues com tempo hábil para seu processamento;

6.1.1. Com a nota fiscal a **CONTRATADA** deverá apresentar, ainda:

6.1.2. Certidão regularidade de Débitos Federais, incluindo a Seguridade Social, com validade em vigor;

6.1.3. Certificado de Regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor e;

6.1.4. Certidão de regularidade quanto à Tributos com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante, com validade em vigor;

6.2. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária.

94



6.3. No caso da **CONTRATANTE**, eventualmente, atrasar os pagamentos, estes serão pagos atualizados financeiramente com base no INPC/IBGE, conforme legislação pertinente.

CLÁUSULA 7ª – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O SAAE é o órgão credenciado pela **CONTRATANTE** para vistoriar a execução do presente contrato e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias, indicando, para tanto, um servidor.

CLÁUSULA 8ª – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. Este contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, estabelecido no artigo 57, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA 9ª – DA RESCISÃO

9.1. O Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Rio das Pedras - SAAE, em todo o tempo, sem quaisquer ônus ou responsabilidade para si, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, poderá, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à Contratada, rescindir o contrato com base e na forma das disposições contidas no artigo 77 a 80, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

9.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo de aplicação das demais penalidades cabíveis.

9.3. A falência da Contratada provocará a rescisão de pleno direito do contrato, como também a declaração judicial de insolvência e a abertura do concurso de credores.

9.4. Também constituirão motivos para rescisão do contrato:

9.4.1. O não cumprimento reiterado de cláusulas contratuais;

9.4.2. A paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação ao Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Rio das Pedras - SAAE;

9.5. Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA 10ª – DO RECEBIMENTO

10.1. O objeto deste contrato será recebido por um servidor a ser indicado, para o ato de recebimento, na seguinte forma:

10.1.1. Definitivamente, após a verificação da regularidade da prestação dos serviços e consequente aceitação no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento dos mesmos;

10.2. O recebimento de que trata este item far-se-á mediante recibo;



10.3. Fica facultado à **CONTRATADA** a indicação de um representante para, conjuntamente com o da **CONTRATANTE**, proceder ao recebimento do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA 11ª – DOS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o 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 e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A inexecução total ou parcial do objeto deste Edital poderá acarretar a aplicação das seguintes penalidades:

11.2.1. Pela inexecução total:

11.2.1.a. Advertência;

11.2.1.b. Multa de 20% calculada sobre o valor do contrato;

11.2.2. Pela inexecução parcial:

11.2.2.a. Advertência;

11.2.2.b. Multa de 10% calculada sobre o valor do contrato;

11.3. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.4. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas e serão regidas pelo artigo 87, parágrafos 2º e 3º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.5. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o INPC/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Autarquia, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

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

11.7. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

CLÁUSULA 12ª – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A **CONTRATADA** obriga-se a execução integral do objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

Avenida Adhemar de Barros, n.º 496 – Centro – CEP 13.390-000 – Rio das Pedras/SP

decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão, independentemente dos motivos que originaram os mesmos.

12.2. O pessoal da **CONTRATADA**, por ela designado para trabalhar na execução do contrato, não terão vínculo empregatício algum com a **CONTRATANTE**.

12.3. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.4. Correrão por conta da **CONTRATADA** quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência de execução do contrato.

12.5. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente ao SAAE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

12.6. É vedada a subcontratação.

12.7. A **CONTRATADA** assume inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados.

12.8. A **CONTRATADA** se obriga manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.9. Para os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na execução do contrato, prevalecerão as condições e exigências do Edital, que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

12.10. Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o desta Cidade de Rio das Pedras, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, as partes e testemunhas.

Rio das Pedras (SP),

P/ CONTRATANTE
XXXXXXXXXX
Superintendente do SAAE

P/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

2.

RG:

RG:



CPF:

CPF:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratante: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS - SP

Contratada:

Processo Adm. nº: 1092/2.016.

Contrato nº

Objeto:

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Rio das Pedras/SP, de de 2016.

SUPERINTENDENTE DO SAAE – RIO DAS PEDRAS

.....
CONTRATADA