



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
Estado de São Paulo

EDITAL

PREÂMBULO : PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/21
PROCESSO Nº 119/21
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 053/21

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
SETOR: Departamento de Finanças

MODALIDADE: Pregão
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço Global

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição – Paço Municipal
Rua Ver. Juvenal Leme Mourão, 770, Centro, Sta. Cruz Conceição.

Até o dia 25/05/2021 às 09:00 horas.

O PREGÃO será realizado DIA 25 de MAIO DE 2021, COM INÍCIO ÀS 09:10 HORAS, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, quando deverão ser apresentados, no início, os DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, com redação nova dada pela Lei Federal nº 8.883/94, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 1.983 de 01/08/2014 e demais legislações vigentes, bem como as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e os envelopes de documentação e proposta, poderão ser entregues no protocolo da Prefeitura Municipal, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente Edital.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
Estado de São Paulo

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para locação de licenciamento de uso de programa de computador a ser utilizado pela administração municipal, pelo período de 12 (doze) meses, com: implantação de sistema de gerenciamento e coordenação do planejamento fiscal; controles das execuções dos cronogramas de desembolso programados; verificações e análises periódicas; avaliações de resultados individuais e gerais de recursos próprios e vinculados, objetivando a racionalização e otimização de diversas tarefas dos servidores ligados às áreas de finanças e contabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, conforme o Anexo I do presente edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar da presente licitação todas as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto deste certame e que atenderem às exigências atribuídas no presente edital.

2.2 - Os licitantes ficam previamente cientificados que todas as informações lançadas no edital e nos anexos são complementares entre si e integram as regras e especificações que norteiam o certame.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverá ser apresentada, tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.1.1 Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.1.2 - No caso de haver o mesmo representante para matriz/filial o mesmo não poderá concorrer com ambas no mesmo item, ou seja, deverá ofertar lances com Matriz e Filial em itens distintos.



**Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
Estado de São Paulo**

3.2. O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. Sendo o representante sócio ou dirigente da empresa licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

3.4. Deverá ser apresentada fora dos envelopes A e B a declaração informando o pleno atendimento aos requisitos de credenciamento em papel timbrado da empresa, conforme modelo do Anexo II.

3.5. Declaração (Anexo III), na qual a empresa licitante, sob as penas da Lei, declare que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, se for o caso.

3.6. As licitantes, nos termos da LC 123/2006, deverão comprovar essa condição mediante apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme artigo 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, emitida em até 30 (trinta) dias antes da data de abertura do presente certame, certidão essa que deverá ser encaminhada ao Pregoeiro juntamente com os demais documentos no credenciamento, se for o caso.

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

IV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

4.1. O atraso injustificado deste contrato sem prejuízo no disposto no § 1º do artigo 86 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a Contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I – multa de 10 % até o 30º dia de atraso;



**Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
Estado de São Paulo**

II – multa de 15 % a partir do 31º dia de atraso até o 45º dia de atraso;

III – multa de 20 % a partir do 46º dia de atraso restando caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

4.2. As sanções aplicadas poderão ser descontadas diretamente do respectivo pagamento devido ao contratado.

4.3. A quitação de qualquer sanção imposta pela administração à contratada não a exime de outras reparações por eventuais danos, e/ou prejuízos que seu ato venha acarretar e nem de penalidades subsequentes.

4.4. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Estado de São Paulo pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope A - Proposta

Pregão nº 025/2021

Processo Licitatório nº 053/2021

Processo n.º 119/2021

Licitante:_____

Envelope B - Habilitação

Pregão nº 025/2021

Processo Licitatório nº 053/2021

Processo n.º 119/2021

Licitante:_____

5.2 - Aberto o primeiro envelope “proposta” não será mais permitido o ingresso de novos licitantes.

5.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.4 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por servidor responsável da Prefeitura Municipal, **sendo que não serão realizadas autenticações no momento do certame, mas sim até 01 (uma) hora antes do início da sessão.**

5.5 Poderão ainda, para agilizar os trabalhos na sessão do Pregão, as licitantes apresentarem a proposta comercial de maneira eletrônica, conforme abaixo especificado:

- a. Deverá ser solicitado ao Setor de Licitações, através do e-mail licitacao@santacruzdaconceicao.sp.gov.br o envio do arquivo para que o licitante elabore sua proposta eletrônica.
- c. O licitante que optar pela “Proposta Eletrônica”, deverá entregar o arquivo preenchido eletronicamente, gravado em CD ou Pen Drive, juntamente com a Proposta impressa, que deverá constar do envelope 01 – Proposta.
- d. Em caso de divergência entre o conteúdo da proposta impressa e a cadastrada em sistema, prevalecerá a proposta impressa.

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo, processo licitatório e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação do serviço cotado;
- d) preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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

7.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.1 – Fica desobrigado de apresentar o Ato Constitutivo ou documento equivalente, caso já tenha sido apresentado na fase de credenciamento nos termos do respectivo edital.

7.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- c.1) Deverá o licitante comprovar Regularidade perante o Estado Federado através de todas as Certidões emitidas pelo ente através de suas Secretarias e Procuradorias, sendo imprescindível comprovação de regularidade fiscal condizente com objeto da licitação.
- c.2) Quando a Certidão emitida pelo Município sede não for conjunta, isto é, abranger os tributos mobiliários e imobiliários, deverá licitante comprovar através de certidão negativa ou equivalente na forma da lei a regularidade dos tributos mobiliários da sua sede.
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração (Anexo IV).
- c) Declaração de que recebeu todos os documentos, e tomou conhecimentos de todas as informações e condições locais para o integral e efetivo cumprimento de suas obrigações (Anexo V).
- d) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo maior de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

Decreto 4.358 de 05.09.2002 que disciplinou o inciso V, do artigo 27, da Lei 8.666/93, constante do Anexo VI.

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

a) certidão negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

a.1) A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 7.1.

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1- No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 - Para o respectivo credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a documentação e os envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

8.3 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.5 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

- a) seleção da proposta de menor preço unitário e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.7 - Para efeito de seleção será considerado o preço por item.

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



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

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

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

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

8.11 - Após a etapa de lances serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores.

8.12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

8.13.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião da abertura do respectivo processo.

8.13.2. Considera-se aceitável a proposta cujo valor não exceda a média auferida pela pesquisa de preços, publicada nas mesmas datas e nos mesmos veículos deste instrumento.

8.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

- a) substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

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

8.15.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.16 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.17 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta 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.

IX — DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

9.1. Documentação:

9.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, optantes pelo Simples Nacional, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, artigo 43 da LC n.º 123/06.

9.1.2. § 1º - Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.3. A não regularização da documentação neste prazo implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2. Julgamento:

9.2.1. No caso de absoluta igualdade de condições entre 02 (duas) ou mais Propostas de Preços serão asseguradas a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte nos termos da LC n.º 123/06 e LC 147/14.

9.2.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, optantes pelo Simples Nacional, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.2.3. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma, artigo 45 da LC n.º 123/06:

9.2.3.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de menor preço àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.2.4.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC n.º 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.2.4.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC n.º 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.2.4.4. no caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.2.4.5. O julgamento dos itens 01 e 02 serão feitos exclusivamente entre Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do inciso III do artigo 48 da Lei Complementar n^o 123/2006 alterada pela Lei Complementar n^o 147/2014.

X - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

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

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

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

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

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

10.6. Só serão aceitos recursos e/ou contra razões protocolados na Secretaria da Prefeitura Municipal, localizada à Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770, Centro de Santa Cruz da Conceição - SP, ou ainda encaminhadas via correios, desde que entregues dentro do prazo estipulado para recurso/contrarrazão, não sendo aceitos documentos enviados por e-mail.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

XI - DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato ou retirada do instrumento equivalente, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/1993.

11.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 13.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.2. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato ou retirar/receber o instrumento equivalente, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

XII - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O programa de computador deverá fornecer todas as bases de dados, relatórios e arquivos de trabalho através do aplicativo Microsoft Excel, formato "XLS", para que os responsáveis pelo gerenciamento financeiro e contábil municipal possuam ferramentas de trabalho com a possibilidade de efetuar cálculos em planilhas eletrônicas, produzir relatórios adicionais, fazer simulações e projeções de índices futuros, exportações de dados e arquivos gerenciais e demais estudos à parte do programa de computador, devendo ser



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

instalado em qualquer sistema operacional Windows, no aplicativo Excel (office) e deverá funcionar com em micro computadores com memória RAM de no mínimo 2 GB.

12.2. Fornecer planilhas eletrônicas com possibilidade de definições de metas adicionais de aumento de receitas e economia de despesas, com avaliações e apresentações mensais, contendo o resultado geral orçamentário mensal e acumulado em gráficos das receitas previstas e arrecadadas por categorias e subcategorias econômicas; despesas previstas e liquidadas por natureza econômica, possibilitando análises gerenciais totais e individualizadas, para que os gestores municipais possam definir estratégias para necessárias correções e controle total das finanças públicas.

12.3. Fornecer planilha eletrônica da Memória do Cálculo Orçamentário, com conteúdo já preenchido de forma automática, da evolução das receitas a preços correntes e constantes, bem como da Receita Corrente Líquida, de três exercícios anteriores e dois exercícios futuros, para atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 12, § 3º).

12.4. Fornecer planilhas eletrônicas com a Mensagem Orçamentária já elaborada, contendo tabelas e análises da situação orçamentária e financeira em 31/07; situação da Dívida Consolidada e Flutuante em 31/07; situação dos créditos orçamentários em 31/07; Evolução das Receitas; Evolução das Despesas; Cálculo de Aplicação no Ensino; Cálculo de Aplicação da Saúde; Cálculo do Orçamento Fiscal e de Seguridade Social por Órgãos; Cálculo das Despesas por Funções do Governo; e Cálculo da Receita Corrente Líquida e da Projeção das Despesas de Pessoal.

12.5. Fornecer planilhas eletrônicas com Relatório de Detalhamento Completo da Despesa, contendo: Órgão; Unidade Orçamentária; Classificação Funcional Programática; Objetivo, Justificativa, Metas e Unidade de Medida dos Programas; Categorias, Fontes e Aplicações individuais por dotações; Objetivo, Justificativa, Descrição, Metas, Unidade de Medida e Produto das Ações e resumo por fontes e categorias, para que os gestores possuam em um único relatório gerencial toda a programação governamental do exercício.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

12.6. Fornecer planilhas eletrônicas com os cronogramas mensais e bimestrais de despesas e receitas totalmente individualizadas, bem como da programação financeira para o exercício, já elaborada por fonte de recursos e códigos de aplicações, para possibilitar aos usuários e administradores visualizarem a execução financeira individualmente por recurso disponível.

12.7. Fornecer planilha eletrônica com dados das receitas, contendo as fichas, rubricas, nomes das rubricas, fonte, aplicação, nome da aplicação, arrecadação mês a mês e total individual e geral, em todos os níveis da receita, ou seja: categoria econômica, subcategoria econômica, fonte, rubrica, alínea, subalínea, com possibilidade de escolha de montagem do relatório no nível desejado, a fim de fazer inúmeras análises, simulações, acompanhamentos e servindo de base para planejamento futuro.

12.8. Fornecer planilha eletrônica com dados das despesas com totais mensais e anuais, contendo a unidade orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Nome da Ação, Ficha, Categoria Econômica, Nome da Categoria, Fonte, Aplicação, Nome da Aplicação, Valor Orçado, Empenhado, Liquidado, Pago, Dotação Atual, Saldo da Dotação, Empenhos a Pagar Processados, Empenhos a Pagar Não Processados e Totais a Pagar, com possibilidade com possibilidade de escolha de montagem do relatório no nível desejado, a fim de fazer inúmeras análises, simulações, acompanhamentos e servindo de base para planejamento futuro.

12.9. Fornecer planilha eletrônica com Dados de Restos a Pagar, contendo a unidade orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Nome da Ação, Ficha, Categoria Econômica, Nome da Categoria, Fonte, Aplicação, Nome da Aplicação, Exercício, Saldo Inicial de Empenhos a Pagar Processados, Saldo Inicial de Empenhos a Pagar não Processados, Saldo Inicial Total a Pagar, Total Pago no Ano de Empenhos a Pagar Processados, Total Pago no Ano de Empenhos a Pagar não Processados, Total Cancelado no Ano de Empenhos a Pagar Processados, Total Cancelado no Ano de Empenhos a Pagar não Processados, Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar de Empenhos Processados, Saldo



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

a Pagar de Empenhos não Processados, Saldo Total a Pagar, com possibilidade de filtrar valores específicos por unidades orçamentárias e recursos financeiros.

12.10. Fornecer planilhas eletrônicas de projetos de leis, leis ou decretos referentes à abertura de créditos adicionais suplementares: por anulação; por excesso de arrecadação; por superávit financeiro do exercício anterior; por anulação e excesso de arrecadação; por anulação e superávit financeiro do exercício anterior, elaborados através da digitação somente das fichas e dos valores dos créditos a serem abertos.

12.11. Fornecer planilhas eletrônicas com projetos de leis, leis ou decretos referentes à abertura de créditos adicionais especiais: por anulação; por excesso de arrecadação; por superávit financeiro do exercício anterior; por anulação e excesso de arrecadação; por anulação e superávit financeiro do exercício anterior, que além das ementas e dos artigos da legislação, apresente quadro contendo a dotação, valor do crédito, unidade orçamentária; funcional programática; categoria econômica; fonte; código de aplicação; objetivo; justificativa; descrição; indicador; unidade de medida; evolução e produto, para completa adequação da dotação ora criada junto ao PPA e LDO, através da digitação somente das fichas e dos valores dos créditos a serem abertos.

12.12. Fornecer planilha eletrônica com análise já efetuada, de cada código de aplicação (recurso financeiro) utilizado pelo município, comparando o valor previsto da arrecadação acumulada até o mês, com o valor efetivamente arrecadado, informando o resultado e comparando com as despesas empenhadas, liquidadas e pagas do código de aplicação selecionado, destacando o resultado da comparação entre as receitas e despesas e analisando automaticamente se existe ou não a necessidade de limitação de empenhos por frustração de receita e ou gasto de despesa acima do autorizado pelo cronograma de desembolso, e apresentando a justificativa do motivo da limitação ou da não limitação de empenhos e da movimentação financeira do recurso. Também deverá analisar automaticamente os saldos dos recursos de exercícios anteriores, dos restos a pagar, do valor líquido a ser utilizado no exercício corrente de cada código de aplicação selecionado, comparando com a



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

despesa empenhada, liquidada e paga com o saldo do vindo exercício anterior, para análise se os recursos estão sendo gastos corretamente, além de comparar o saldo contábil com o saldo financeiro, para conciliação da correta aplicação do recurso dentro de sua específica finalidade.

12.13. Fornecer planilhas eletrônicas com os dados a serem apresentados nas audiências públicas que devem ser realizadas no município (orçamento, diretrizes orçamentárias, plano plurianual; saúde e metas fiscais), com elaboração dos convites, relatórios e todos os dados necessários já no formato da ata a ser elaborada pelo responsável definido.

12.14. Fornecer planilha eletrônica com os dados gerais referentes a despesas e receitas, receitas e despesa da administração direta, despesas por funções de governo, despesas por fontes e restos a pagar e a execução financeira por bloco a serem digitados ou importados no Siops – Sistema de Orçamentos Públicos em Saúde do Governo Federal.

12.15. Fornecer planilha eletrônica para alimentação automática do Siconfi – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – com importação de dados nas planilhas eletrônicas fornecidas pelo Tesouro Nacional, para retransmissão ao Governo Federal, eliminando-se o preenchimento manual das mesmas.

12.16. Fornecer planilha eletrônica contendo mês a mês: o resultado orçamentário comparando-se as despesas empenhadas com as receitas, as despesas liquidadas com as receitas, as despesas correntes com as receitas correntes, as despesas de capital com as receitas de capital; a situação da dívida consolidada; a situação dos empenhos a pagar do exercício; a situação dos restos a pagar de exercícios anteriores; saldo de caixa e bancos; liquidez dos recursos livres; índices de ensino; aplicação do fundeb no magistério 60% e demais 40%; índices da saúde; resultado primário; percentual de aumento por créditos adicionais; % da despesa paga em relação à despesa liquidada, índice de pessoal, limite de repasse para a Câmara para exercício seguinte, conferência dos valores lançados nas deduções do Fundeb, com diversos gráficos para melhor visualização da evolução dos diversos índices.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

12.17. Fornecer planilha eletrônica contendo Demonstrativo Comparativo das Metas Bimestrais das Receitas Previstas com as Arrecadadas, separadas por cada código de aplicação utilizado pelo município, proporcionando análise geral ou individualizada, para que os gestores possam avaliar quais recursos estão sendo arrecadados de maneira satisfatória e quais estão necessitando de algum tipo de intensificação e fortalecimento, para que nenhuma receita deixe de ser arrecadada.

12.18. Fornecer planilha eletrônica das Limitações de Empenhos, contendo o percentual de aplicação do recurso proposto no orçamento (saúde, educação, social, fundeb, vinculados e próprios); verificação da receita prevista com a arrecadada e da despesa liquidada em relação ao cronograma de desembolso e o resultado geral, apontando a necessidade ou não de limitação de empenho, apresentando as variações positivas ou negativas em percentuais acumulados no ano, para que medidas de correções sejam implantadas, caso necessário, visando evitar veementemente o déficit público orçamentário e financeiro ao final do exercício.

12.19. Fornecer planilha eletrônica para análise da programação governamental, contendo os valores empenhados no exercício financeiro consolidados por unidades orçamentárias, programas e ações, separados por despesas correntes, despesas de capital e reserva de contingência, possibilitando aos responsáveis gestores, a comparação de valores previstos com os finalizados e atualizados com objetivo de verificação, análise e de melhora do planejamento efetuado.

12.20. Fornecer planilhas eletrônicas com o Relatório de Atividades dos Programas e Ações Governamentais, contendo: unidade orçamentária; objetivo do programa; avaliação do programa realizado ou justificativa do programa não realizado; meta física prevista do programa; meta realizada do programa; percentual de realização da meta do programa; objetivo da ação; avaliação da ação realizada ou justificativa da ação não realizada; meta física prevista da ação; meta realizada da ação; percentual de realização da meta da ação; valor financeiro planejado da ação; valor financeiro empenhado da ação; percentual de realização financeira da ação.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

12.21 – As atividades relacionadas à implantação dos dados deverão iniciar-se com a vigência contratual e mediante entrega em forma digital ou impressa de balancetes de despesas e receitas do exercício atual, balancete de despesas e receitas do mês de dezembro dos dois últimos exercícios anteriores, Lei de Diretrizes Orçamentária vigente, Plano Plurianual vigente, boletins mensais de caixa do ano atual, movimentação e saldos de restos a pagar, saldo da dívida flutuante e fundada e tabelas cadastrais referentes ao orçamento municipal.

12.22. As atividades de implantação deverão estar concluídas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura deste instrumento de contrato, e mediante entrega da documentação discriminada no item anterior.

12.23. As atividades de treinamento consistirão no preparo a ser oferecido ao profissional alocado para a utilização do programa de computador, inclusive, no que diz respeito aos procedimentos de geração de cópias diárias para segurança dos dados. Deverão iniciar-se ao término da implantação e estar conclusos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.24. Para o atendimento ao disposto acima, o quantitativo estimado é de 40 (quarenta) de horas de treinamento.

12.25. As atividades de suporte técnico consistirão na prestação de auxílio e esclarecimentos às dúvidas levantadas pelos usuários acerca dos softwares e deverá ocorrer por via remota, telefone, ou, excepcionalmente, através da visita de técnicos à Prefeitura Municipal. Deverão ser prestados durante todo o período de vigência contratual, e sempre que solicitado pela Administração.

12.26. As atividades de manutenção consistirão em trabalhos destinados à promoção de alterações no programa de computador em face de mudança na legislação, ou, ainda, para efetuar melhorias gerais. Deverão ser prestados durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário.

12.27. Caberá ao Diretor do Departamento de Finanças a fiscalização dos serviços prestados pela empresa contratada, à qual deverão ser fornecidas todas as informações solicitadas.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

12.28. Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

12.29 O pagamento das despesas decorrentes da presente licitação será efetuado pelo município em até 30 (trinta) dias, contados da data da emissão de nota fiscal/fatura da prestação de serviços, na forma de Boleto ou Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com os devidos atestes do responsável pelo acompanhamento.

12.30 Todas as Notas Fiscais emitidas deverão ser eletrônicas e enviadas para o e-mail nfe@santacruzdaconceicao.sp.gov.br para contabilização e pagamento.

XIII – DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega do objeto e recebimento da respectiva Nota Fiscal, junto ao Departamento de Compras.

13.2 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

13.3 – As despesas com a execução das aquisições deste processo serão suportadas pela dotação orçamentária que segue:

Ficha 37

Unidade: 012301 – Diretoria de Finanças

Elemento Econômico – 3.3.90.39.99 – Serviços de Apoio Administrativo Técnico e Operacional.

Funcional Programática – 04.123.9503.2503.0000 – Manutenção dos

R\$ 92.320,00

XIV – DO REAJUSTE (art. 40, inc. XI)

14.1 O reajuste, caso venha a ocorrer eventual prorrogação contratual, será realizado de acordo com o INPC, após 12 meses da data da apresentação da



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

proposta, considerando-se, para fins de determinação da data base, o primeiro dia seguinte ao último dia previsto para a validade da proposta apresentada.

XV – DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

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

16.4. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal até 30 dias após sua entrega, após o referido prazo, o mesmo será descartado.

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

16.5.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

16.5.3. No caso de impugnação deverá ser feito mediante documento elaborado em papel timbrado do impugnante, contendo todos os dados inclusive contato do mesmo, devendo ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal, não sendo aceito impugnações via e-mails.

16.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.7. Integra o presente Edital:

Anexo I – Termos de referência;

Anexo II – Declaração de cumprimento dos plenos atendimentos dos requisitos de habilitação;

Anexo III – Declaração de enquadramento na Lei de ME EPP;

Anexo IV – Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

Anexo V – Declaração de que tomou conhecimento das exigências editalícias

Anexo VI – Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo maior de quatorze anos, na condição de aprendiz

Anexo VII – Minuta do edital

16.8. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de três dias para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

16.9. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.E. de 18 de julho de 2002.

16.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Leme do Estado de São Paulo.

Santa Cruz da Conceição, 06 de Maio de 2021.

CARLOS EDUARDO ARANHA DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

Processo nº 119/2021

Processo de Licitação nº 053/2021

Pregão Presencial nº 025/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para locação de licenciamento de uso de programa de computador a ser utilizado pela administração municipal, pelo período de 12 (doze) meses, com: implantação de sistema de gerenciamento e coordenação do planejamento fiscal; controles das execuções dos cronogramas de desembolso programados; verificações e análises periódicas; avaliações de resultados individuais e gerais de recursos próprios e vinculados, objetivando a racionalização e otimização de diversas tarefas dos servidores ligados às áreas de finanças e contabilidade municipal.

2 – FINALIDADE

2.1 Obter ferramenta de trabalho para implantação de um sistema de gerenciamento, que avalie os resultados mensais apresentados, verificando se o planejamento proposto está sendo cumprido, se as metas estão sendo alcançadas e se existirá equilíbrio fiscal e cumprimento de aplicação de índices mínimos e máximos, obrigatórios, ao final do exercício financeiro. Além disso, o programa de computador deverá proporcionar maior agilidade na execução de tarefas rotineiras, criando condições mais favoráveis para o desempenho, por parte dos servidores responsáveis e com atribuições pertinentes, de exercer funções de coordenação e administração, com objetivo de incrementar receitas pelo aperfeiçoamento de procedimentos e de melhoria da eficiência do sistema de arrecadação e diminuição de custos e despesas correntes, sem prejudicar os serviços oferecidos à população, e ainda, produzindo inúmeras análises, gráficos e demonstrativos de maneira extremamente rápida, que deverão ser



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

apresentados ao Chefe do Poder Executivo, para ciência e implantação de ações de correções de possíveis falhas e problemas detectados.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

3.1 - O programa de computador deverá fornecer todas as bases de dados, relatórios e arquivos de trabalho através do aplicativo Microsoft Excel, formato "XLS", para que os responsáveis pelo gerenciamento financeiro e contábil municipal possuam ferramentas de trabalho com a possibilidade de efetuar cálculos em planilhas eletrônicas, produzir relatórios adicionais, fazer simulações e projeções de índices futuros, exportações de dados e arquivos gerenciais e demais estudos à parte do programa de computador, devendo ser instalado em qualquer sistema operacional Windows, no aplicativo Excel (office) e deverá funcionar com em micro computadores com memória ram de no mínimo 2 gb.

4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

4.1 - Fornecer planilhas eletrônicas com possibilidade de definições de metas adicionais de aumento de receitas e economia de despesas, com avaliações e apresentações mensais, contendo o resultado geral orçamentário mensal e acumulado em gráficos das receitas previstas e arrecadadas por categorias e subcategorias econômicas; despesas previstas e liquidadas por natureza econômica, possibilitando análises gerenciais totais e individualizadas, para que os gestores municipais possam definir estratégias para necessárias correções e controle total das finanças públicas.

4.2 - Fornecer planilha eletrônica da Memória do Cálculo Orçamentário, com conteúdo já preenchido de forma automática, da evolução das receitas a preços correntes e constantes, bem como da Receita Corrente Líquida, de três exercícios anteriores e dois exercícios futuros, para atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 12, § 3º).

4.3 - Fornecer planilhas eletrônicas com a Mensagem Orçamentária já elaborada, contendo tabelas e análises da situação orçamentária e financeira em



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

31/07; situação da Dívida Consolidada e Flutuante em 31/07; situação dos créditos orçamentários em 31/07; Evolução das Receitas; Evolução das Despesas; Cálculo de Aplicação no Ensino; Cálculo de Aplicação da Saúde; Cálculo do Orçamento Fiscal e de Seguridade Social por Órgãos; Cálculo das Despesas por Funções do Governo; e Cálculo da Receita Corrente Líquida e da Projeção das Despesas de Pessoal.

4.4 - Fornecer planilhas eletrônicas com Relatório de Detalhamento Completo da Despesa, contendo: Órgão; Unidade Orçamentária; Classificação Funcional Programática; Objetivo, Justificativa, Metas e Unidade de Medida dos Programas; Categorias, Fontes e Aplicações individuais por dotações; Objetivo, Justificativa, Descrição, Metas, Unidade de Medida e Produto das Ações e resumo por fontes e categorias, para que os gestores possuam em um único relatório gerencial toda a programação governamental do exercício.

4.5 - Fornecer planilhas eletrônicas com os cronogramas mensais e bimestrais de despesas e receitas totalmente individualizadas, bem como da programação financeira para o exercício, já elaborada por fonte de recursos e códigos de aplicações, para possibilitar aos usuários e administradores visualizarem a execução financeira individualmente por recurso disponível.

4.6 - Fornecer planilha eletrônica com dados das receitas, contendo as fichas, rubricas, nomes das rubricas, fonte, aplicação, nome da aplicação, arrecadação mês a mês e total individual e geral, em todos os níveis da receita, ou seja: categoria econômica, subcategoria econômica, fonte, rubrica, alínea, subalínea, com possibilidade de escolha de montagem do relatório no nível desejado, a fim de fazer inúmeras análises, simulações, acompanhamentos e servindo de base para planejamento futuro.

4.7 - Fornecer planilha eletrônica com dados das despesas com totais mensais e anuais, contendo a unidade orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Nome da Ação, Ficha, Categoria Econômica, Nome da Categoria, Fonte, Aplicação, Nome da Aplicação, Valor Orçado, Empenhado, Liquidado, Pago, Dotação Atual, Saldo da Dotação, Empenhos a Pagar Processados, Empenhos a Pagar Não Processados e Totais a Pagar, com possibilidade com possibilidade



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

de escolha de montagem do relatório no nível desejado, a fim de fazer inúmeras análises, simulações, acompanhamentos e servindo de base para planejamento futuro.

4.8 - Fornecer planilha eletrônica com Dados de Restos a Pagar, contendo a unidade orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Nome da Ação, Ficha, Categoria Econômica, Nome da Categoria, Fonte, Aplicação, Nome da Aplicação, Exercício, Saldo Inicial de Empenhos a Pagar Processados, Saldo Inicial de Empenhos a Pagar não Processados, Saldo Inicial Total a Pagar, Total Pago no Ano de Empenhos a Pagar Processados, Total Pago no Ano de Empenhos a Pagar não Processados, Total Cancelado no Ano de Empenhos a Pagar Processados, Total Cancelado no Ano de Empenhos a Pagar não Processados, Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar de Empenhos Processados, Saldo a Pagar de Empenhos não Processados, Saldo Total a Pagar, com possibilidade de filtrar valores específicos por unidades orçamentárias e recursos financeiros.

4.9 - Fornecer planilhas eletrônicas de projetos de leis, leis ou decretos referentes à abertura de créditos adicionais suplementares: por anulação; por excesso de arrecadação; por superávit financeiro do exercício anterior; por anulação e excesso de arrecadação; por anulação e superávit financeiro do exercício anterior, elaborados através da digitação somente das fichas e dos valores dos créditos a serem abertos.

4.10 - Fornecer planilhas eletrônicas com projetos de leis, leis ou decretos referentes à abertura de créditos adicionais especiais: por anulação; por excesso de arrecadação; por superávit financeiro do exercício anterior; por anulação e excesso de arrecadação; por anulação e superávit financeiro do exercício anterior, que além das ementas e dos artigos da legislação, apresente quadro contendo a dotação, valor do crédito, unidade orçamentária; funcional programática; categoria econômica; fonte; código de aplicação; objetivo; justificativa; descrição; indicador; unidade de medida; evolução e produto, para completa adequação da dotação ora criada junto ao PPA e LDO, através da digitação somente das fichas e dos valores dos créditos a serem abertos.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

4.11 – Fornecer planilha eletrônica com análise já efetuada, de cada código de aplicação (recurso financeiro) utilizado pelo município, comparando o valor previsto da arrecadação acumulada até o mês, com o valor efetivamente arrecadado, informando o resultado e comparando com as despesas empenhadas, liquidadas e pagas do código de aplicação selecionado, destacando o resultado da comparação entre as receitas e despesas e analisando automaticamente se existe ou não a necessidade de limitação de empenhos por frustração de receita e ou gasto de despesa acima do autorizado pelo cronograma de desembolso, e apresentando a justificativa do motivo da limitação ou da não limitação de empenhos e da movimentação financeira do recurso. Também deverá analisar automaticamente os saldos dos recursos de exercícios anteriores, dos restos a pagar, do valor líquido a ser utilizado no exercício corrente de cada código de aplicação selecionado, comparando com a despesa empenhada, liquidada e paga com o saldo do vindo exercício anterior, para análise se os recursos estão sendo gastos corretamente, além de comparar o saldo contábil com o saldo financeiro, para conciliação da correta aplicação do recurso dentro de sua específica finalidade.

4.12 – Fornecer planilhas eletrônicas com os dados a serem apresentados nas audiências públicas que devem ser realizadas no município (orçamento, diretrizes orçamentárias, plano plurianual; saúde e metas fiscais), com elaboração dos convites, relatórios e todos os dados necessários já no formato da ata a ser elaborada pelo responsável definido.

4.13 – Fornecer planilha eletrônica com os dados gerais referentes a despesas e receitas, receitas e despesa da administração direta, despesas por funções de governo, despesas por fontes e restos a pagar e a execução financeira por bloco a serem digitados ou importados no Siops – Sistema de Orçamentos Públicos em Saúde do Governo Federal.

4.14 – Fornecer planilha eletrônica para alimentação automática do Siconfi – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – com importação de dados nas planilhas eletrônicas fornecidas pelo Tesouro Nacional,



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

para retransmissão ao Governo Federal, eliminando-se o preenchimento manual das mesmas.

4.15 - Fornecer planilha eletrônica contendo mês a mês: o resultado orçamentário comparando-se as despesas empenhadas com as receitas, as despesas liquidadas com as receitas, as despesas correntes com as receitas correntes, as despesas de capital com as receitas de capital; a situação da dívida consolidada; a situação dos empenhos a pagar do exercício; a situação dos restos a pagar de exercícios anteriores; saldo de caixa e bancos; liquidez dos recursos livres; índices de ensino; aplicação do fundeb no magistério 60% e demais 40%; índices da saúde; resultado primário; percentual de aumento por créditos adicionais; % da despesa paga em relação à despesa liquidada, índice de pessoal, limite de repasse para a Câmara para exercício seguinte, conferência dos valores lançados nas deduções do Fundeb, com diversos gráficos para melhor visualização da evolução dos diversos índices.

4.16 - Fornecer planilha eletrônica contendo Demonstrativo Comparativo das Metas Bimestrais das Receitas Previstas com as Arrecadadas, separadas por cada código de aplicação utilizado pelo município, proporcionando análise geral ou individualizada, para que os gestores possam avaliar quais recursos estão sendo arrecadados de maneira satisfatória e quais estão necessitando de algum tipo de intensificação e fortalecimento, para que nenhuma receita deixe de ser arrecadada.

4.17 - Fornecer planilha eletrônica das Limitações de Empenhos, contendo o percentual de aplicação do recurso proposto no orçamento (saúde, educação, social, fundeb, vinculados e próprios); verificação da receita prevista com a arrecadada e da despesa liquidada em relação ao cronograma de desembolso e o resultado geral, apontando a necessidade ou não de limitação de empenho, apresentando as variações positivas ou negativas em percentuais acumulados no ano, para que medidas de correções sejam implantadas, caso necessário, visando evitar veementemente o déficit público orçamentário e financeiro ao final do exercício.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

4.18 - Fornecer planilha eletrônica para análise da programação governamental, contendo os valores empenhados no exercício financeiro consolidados por unidades orçamentárias, programas e ações, separados por despesas correntes, despesas de capital e reserva de contingência, possibilitando aos responsáveis gestores, a comparação de valores previstos com os finalizados e atualizados com objetivo de verificação, análise e de melhora do planejamento efetuado.

4.19 - Fornecer planilhas eletrônicas com o Relatório de Atividades dos Programas e Ações Governamentais, contendo: unidade orçamentária; objetivo do programa; avaliação do programa realizado ou justificativa do programa não realizado; meta física prevista do programa; meta realizada do programa; percentual de realização da meta do programa; objetivo da ação; avaliação da ação realizada ou justificativa da ação não realizada; meta física prevista da ação; meta realizada da ação; percentual de realização da meta da ação; valor financeiro planejado da ação; valor financeiro empenhado da ação; percentual de realização financeira da ação.

5 - CONDIÇÕES GERAIS

5.1 - As atividades relacionadas à implantação dos dados deverão iniciar-se com a vigência contratual e mediante entrega em forma digital ou impressa de balancetes de despesas e receitas do exercício atual, balancete de despesas e receitas do mês de dezembro dos dois últimos exercícios anteriores, Lei de Diretrizes Orçamentária vigente, Plano Plurianual vigente, boletins mensais de caixa do ano atual, movimentação e saldos de restos a pagar, saldo da dívida flutuante e fundada e tabelas cadastrais referentes ao orçamento municipal.

5.2 - As atividades de implantação deverão estar concluídas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura deste instrumento de contrato, e mediante entrega da documentação discriminada no item anterior.

5.3 - As atividades de treinamento consistirão no preparo a ser oferecido ao profissional alocado para a utilização do programa de computador, inclusive, no que diz respeito aos procedimentos de geração de cópias diárias para segurança



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

dos dados. Deverão iniciar-se ao término da implantação e estar conclusos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.4 - Para o atendimento ao disposto acima, o quantitativo estimado é de 40 (quarenta) de horas de treinamento.

5.5 - As atividades de suporte técnico consistirão na prestação de auxílio e esclarecimentos às dúvidas levantadas pelos usuários acerca dos softwares e deverá ocorrer por via remota, telefone, ou, excepcionalmente, através da visita de técnicos à Prefeitura Municipal. Deverão ser prestados durante todo o período de vigência contratual, e sempre que solicitado pela Administração.

5.6 - As atividades de manutenção consistirão em trabalhos destinados à promoção de alterações no programa de computador em face de mudança na legislação, ou, ainda, para efetuar melhorias gerais. Deverão ser prestados durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário.

5.7 - O valor da proposta deve ser por empreitada global (preço fechado), fixo e cabendo às empresas proponentes apresentarem o preço total.

5.8 - Obrigatoriamente as proponentes licitantes deverão preencher a "Proposta Comercial", com máquina de escrever, digitada ou de forma manuscrita, com caneta de tinta preta ou azul, sem rasuras ou borrões, que obrigatoriamente deverá ser impressa pela proponente em papel timbrado da empresa, datando, carimbando e assinando.

5.9 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério único e exclusivo da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, por iguais e sucessivas vezes ou por prazo de interesse legal da administração, até o limite fixado em Lei.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
Estado de São Paulo

Processo nº 119/2021
Processo de Licitação nº 053/2021
Pregão Presencial nº 025/2021

ANEXO II

DECLARAÇÃO

_____(NOME DA EMPRESA),
CNPJ Nº _____, sediada
_____(endereço completo), declara, sob as penas da
lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos
integrantes dos envelopes “B”, sob pena de sujeição às penalidades previstas
no instrumento convocatório do **Pregão Presencial nº 025/2021**.

_____, de _____ 2021.

Nome e assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
Estado de São Paulo

Processo nº 119/2021

Processo de Licitação nº 053/2021

Pregão Presencial nº 025/2021

ANEXO III

(Minuta de declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06)

Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

A _____ (nome da licitante), qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____ declara

para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura da Ata e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
Estado de São Paulo

Processo nº 119/2021
Processo de Licitação nº 053/2021
Pregão Presencial nº 025/2021

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

_____ (NOME DA
EMPRESA), CNPJ Nº _____, sediada
_____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório **Pregão
Presencial nº 025/2021**, estando ciente e de acordo da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ 2021.

Nome e assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
Estado de São Paulo

Processo nº 119/2021
Processo de Licitação nº 053/2021
Pregão Presencial nº 025/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO

_____ (NOME DA
EMPRESA), CNPJ Nº _____, sediada
_____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que
recebeu e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para
o integral e efetivo cumprimento de suas obrigações

_____, de _____ 2021.

Nome e assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
Estado de São Paulo

Processo nº 119/2021
Processo de Licitação nº 053/2021
Pregão Presencial nº 025/2021

ANEXO VI
DECLARAÇÃO item 14

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

.....

(data)

.....

(representante legal)



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
Estado de São Paulo

Processo nº 119/2021

Processo de Licitação nº 053/2021

Pregão Presencial nº 025/2021

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular, por esta e na melhor forma de direito, as partes a seguir qualificadas, de um lado, como CONTRATANTE, o MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO, com sede em Santa Cruz da Conceição, Estado de São Paulo, a Rua Ver. Juvenal Leme Mourão, 770 - CEP 13625-000, inscrita no CNPJ (MF) sob n. 44.751.725/0001-97, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. Carlos Eduardo Aranha Albuquerque, e de outro lado como CONTRATADA, a empresa, com sede à Rua, cidade de, inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo senhor, com R. G. nº, com CPF nº, residente e domiciliado em, Estado de, têm entre si, como justo e contratado o que segue, tendo em vista que ser esta a vencedora na licitação, modalidade Pregão Presencial nº 025/2021.

I - Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para locação de licenciamento de uso de programa de computador a ser utilizado pela administração municipal, pelo período de 12 (doze) meses, com: implantação de sistema de gerenciamento e coordenação do planejamento fiscal; controles das execuções dos cronogramas de desembolso programados; verificações e análises periódicas; avaliações de resultados individuais e gerais de recursos próprios e vinculados, objetivando a racionalização e otimização de diversas tarefas dos servidores ligados às áreas de finanças e contabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

II – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços pelo valor unitário (hora) de R\$ ____ (_____), valor global de R\$ ____ (_____).

2.2. O pagamento das despesas decorrentes da presente licitação será efetuada pelo município em até 30 (trinta) dias, contados da data da emissão de nota fiscal/fatura da prestação de serviços, na forma de Boleto ou Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com os devidos atestes do responsável pelo acompanhamento.

2.3. O pagamento será suspenso quando a contratado não entregar o objeto na totalidade em que lhe é devido, ou não refazer total ou parcialmente o objeto quando solicitado pela Administração.

2.4. No valor ajustado estão incluídos todos os custos e despesas, diretos e indiretos, necessários ao integral cumprimento das obrigações previstas no objeto deste contrato pela CONTRATADA.

2.5. O reajuste, caso venha a ocorrer eventual prorrogação contratual, será realizado de acordo com o INPC, após 12 meses da data da apresentação da proposta, considerando-se, para fins de determinação da data base, o primeiro dia seguinte ao último dia previsto para a validade da proposta apresentada.

2.6. Todas as Notas Fiscais emitidas deverão ser eletrônicas e enviadas para o e-mail nfe@santacruzdaconceicao.sp.gov.br para contabilização e pagamento.

III – DA ENTREGA DO OBJETO

3.1. O programa de computador deverá fornecer todas as bases de dados, relatórios e arquivos de trabalho através do aplicativo Microsoft Excel, formato “XLS”, para que os responsáveis pelo gerenciamento financeiro e contábil municipal possuam ferramentas de trabalho com a possibilidade de efetuar cálculos em planilhas eletrônicas, produzir relatórios adicionais, fazer simulações e projeções de índices futuros, exportações de dados e arquivos gerenciais e demais estudos à parte do programa de computador, devendo ser



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

instalado em qualquer sistema operacional Windows, no aplicativo Excel (office) e deverá funcionar com em micro computadores com memória ram de no mínimo 2 gb.

3.2. Fornecer planilhas eletrônicas com possibilidade de definições de metas adicionais de aumento de receitas e economia de despesas, com avaliações e apresentações mensais, contendo o resultado geral orçamentário mensal e acumulado em gráficos das receitas previstas e arrecadadas por categorias e subcategorias econômicas; despesas previstas e liquidadas por natureza econômica, possibilitando análises gerenciais totais e individualizadas, para que os gestores municipais possam definir estratégias para necessárias correções e controle total das finanças públicas.

3.3. Fornecer planilha eletrônica da Memória do Cálculo Orçamentário, com conteúdo já preenchido de forma automática, da evolução das receitas a preços correntes e constantes, bem como da Receita Corrente Líquida, de três exercícios anteriores e dois exercícios futuros, para atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 12, § 3º).

3.4. Fornecer planilhas eletrônicas com a Mensagem Orçamentária já elaborada, contendo tabelas e análises da situação orçamentária e financeira em 31/07; situação da Dívida Consolidada e Flutuante em 31/07; situação dos créditos orçamentários em 31/07; Evolução das Receitas; Evolução das Despesas; Cálculo de Aplicação no Ensino; Cálculo de Aplicação da Saúde; Cálculo do Orçamento Fiscal e de Seguridade Social por Órgãos; Cálculo das Despesas por Funções do Governo; e Cálculo da Receita Corrente Líquida e da Projeção das Despesas de Pessoal.

3.5. Fornecer planilhas eletrônicas com Relatório de Detalhamento Completo da Despesa, contendo: Órgão; Unidade Orçamentária; Classificação Funcional Programática; Objetivo, Justificativa, Metas e Unidade de Medida dos Programas; Categorias, Fontes e Aplicações individuais por dotações; Objetivo, Justificativa, Descrição, Metas, Unidade de Medida e Produto das Ações e resumo por fontes e categorias, para que os gestores possuam em um único relatório gerencial toda a programação governamental do exercício.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

3.6. Fornecer planilhas eletrônicas com os cronogramas mensais e bimestrais de despesas e receitas totalmente individualizadas, bem como da programação financeira para o exercício, já elaborada por fonte de recursos e códigos de aplicações, para possibilitar aos usuários e administradores visualizarem a execução financeira individualmente por recurso disponível.

3.7. Fornecer planilha eletrônica com dados das receitas, contendo as fichas, rubricas, nomes das rubricas, fonte, aplicação, nome da aplicação, arrecadação mês a mês e total individual e geral, em todos os níveis da receita, ou seja: categoria econômica, subcategoria econômica, fonte, rubrica, alínea, subalínea, com possibilidade de escolha de montagem do relatório no nível desejado, a fim de fazer inúmeras análises, simulações, acompanhamentos e servindo de base para planejamento futuro.

3.8. Fornecer planilha eletrônica com dados das despesas com totais mensais e anuais, contendo a unidade orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Nome da Ação, Ficha, Categoria Econômica, Nome da Categoria, Fonte, Aplicação, Nome da Aplicação, Valor Orçado, Empenhado, Liquidado, Pago, Dotação Atual, Saldo da Dotação, Empenhos a Pagar Processados, Empenhos a Pagar Não Processados e Totais a Pagar, com possibilidade de escolha de montagem do relatório no nível desejado, a fim de fazer inúmeras análises, simulações, acompanhamentos e servindo de base para planejamento futuro.

3.9. Fornecer planilha eletrônica com Dados de Restos a Pagar, contendo a unidade orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Nome da Ação, Ficha, Categoria Econômica, Nome da Categoria, Fonte, Aplicação, Nome da Aplicação, Exercício, Saldo Inicial de Empenhos a Pagar Processados, Saldo Inicial de Empenhos a Pagar não Processados, Saldo Inicial Total a Pagar, Total Pago no Ano de Empenhos a Pagar Processados, Total Pago no Ano de Empenhos a Pagar não Processados, Total Cancelado no Ano de Empenhos a Pagar Processados, Total Cancelado no Ano de Empenhos a Pagar não Processados, Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar de Empenhos Processados, Saldo



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

a Pagar de Empenhos não Processados, Saldo Total a Pagar, com possibilidade de filtrar valores específicos por unidades orçamentárias e recursos financeiros.

3.10. Fornecer planilhas eletrônicas de projetos de leis, leis ou decretos referentes à abertura de créditos adicionais suplementares: por anulação; por excesso de arrecadação; por superávit financeiro do exercício anterior; por anulação e excesso de arrecadação; por anulação e superávit financeiro do exercício anterior, elaborados através da digitação somente das fichas e dos valores dos créditos a serem abertos.

3.11. Fornecer planilhas eletrônicas com projetos de leis, leis ou decretos referentes à abertura de créditos adicionais especiais: por anulação; por excesso de arrecadação; por superávit financeiro do exercício anterior; por anulação e excesso de arrecadação; por anulação e superávit financeiro do exercício anterior, que além das ementas e dos artigos da legislação, apresente quadro contendo a dotação, valor do crédito, unidade orçamentária; funcional programática; categoria econômica; fonte; código de aplicação; objetivo; justificativa; descrição; indicador; unidade de medida; evolução e produto, para completa adequação da dotação ora criada junto ao PPA e LDO, através da digitação somente das fichas e dos valores dos créditos a serem abertos.

3.12. Fornecer planilha eletrônica com análise já efetuada, de cada código de aplicação (recurso financeiro) utilizado pelo município, comparando o valor previsto da arrecadação acumulada até o mês, com o valor efetivamente arrecadado, informando o resultado e comparando com as despesas empenhadas, liquidadas e pagas do código de aplicação selecionado, destacando o resultado da comparação entre as receitas e despesas e analisando automaticamente se existe ou não a necessidade de limitação de empenhos por frustração de receita e ou gasto de despesa acima do autorizado pelo cronograma de desembolso, e apresentando a justificativa do motivo da limitação ou da não limitação de empenhos e da movimentação financeira do recurso. Também deverá analisar automaticamente os saldos dos recursos de exercícios anteriores, dos restos a pagar, do valor líquido a ser utilizado no exercício corrente de cada código de aplicação selecionado, comparando com a



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

despesa empenhada, liquidada e paga com o saldo do vindo exercício anterior, para análise se os recursos estão sendo gastos corretamente, além de comparar o saldo contábil com o saldo financeiro, para conciliação da correta aplicação do recurso dentro de sua específica finalidade.

3.13. Fornecer planilhas eletrônicas com os dados a serem apresentados nas audiências públicas que devem ser realizadas no município (orçamento, diretrizes orçamentárias, plano plurianual; saúde e metas fiscais), com elaboração dos convites, relatórios e todos os dados necessários já no formato da ata a ser elaborada pelo responsável definido.

3.14. Fornecer planilha eletrônica com os dados gerais referentes a despesas e receitas, receitas e despesa da administração direta, despesas por funções de governo, despesas por fontes e restos a pagar e a execução financeira por bloco a serem digitados ou importados no Siops – Sistema de Orçamentos Públicos em Saúde do Governo Federal.

3.15. Fornecer planilha eletrônica para alimentação automática do Siconfi – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – com importação de dados nas planilhas eletrônicas fornecidas pelo Tesouro Nacional, para retransmissão ao Governo Federal, eliminando-se o preenchimento manual das mesmas.

3.16. Fornecer planilha eletrônica contendo mês a mês: o resultado orçamentário comparando-se as despesas empenhadas com as receitas, as despesas liquidadas com as receitas, as despesas correntes com as receitas correntes, as despesas de capital com as receitas de capital; a situação da dívida consolidada; a situação dos empenhos a pagar do exercício; a situação dos restos a pagar de exercícios anteriores; saldo de caixa e bancos; liquidez dos recursos livres; índices de ensino; aplicação do fundeb no magistério 60% e demais 40%; índices da saúde; resultado primário; percentual de aumento por créditos adicionais; % da despesa paga em relação à despesa liquidada, índice de pessoal, limite de repasse para a Câmara para exercício seguinte, conferência dos valores lançados nas deduções do Fundeb, com diversos gráficos para melhor visualização da evolução dos diversos índices.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

3.17. Fornecer planilha eletrônica contendo Demonstrativo Comparativo das Metas Bimestrais das Receitas Previstas com as Arrecadadas, separadas por cada código de aplicação utilizado pelo município, proporcionando análise geral ou individualizada, para que os gestores possam avaliar quais recursos estão sendo arrecadados de maneira satisfatória e quais estão necessitando de algum tipo de intensificação e fortalecimento, para que nenhuma receita deixe de ser arrecadada.

3.18. Fornecer planilha eletrônica das Limitações de Empenhos, contendo o percentual de aplicação do recurso proposto no orçamento (saúde, educação, social, fundeb, vinculados e próprios); verificação da receita prevista com a arrecadada e da despesa liquidada em relação ao cronograma de desembolso e o resultado geral, apontando a necessidade ou não de limitação de empenho, apresentando as variações positivas ou negativas em percentuais acumulados no ano, para que medidas de correções sejam implantadas, caso necessário, visando evitar veementemente o déficit público orçamentário e financeiro ao final do exercício.

3.19. Fornecer planilha eletrônica para análise da programação governamental, contendo os valores empenhados no exercício financeiro consolidados por unidades orçamentárias, programas e ações, separados por despesas correntes, despesas de capital e reserva de contingência, possibilitando aos responsáveis gestores, a comparação de valores previstos com os finalizados e atualizados com objetivo de verificação, análise e de melhora do planejamento efetuado.

3.20. Fornecer planilhas eletrônicas com o Relatório de Atividades dos Programas e Ações Governamentais, contendo: unidade orçamentária; objetivo do programa; avaliação do programa realizado ou justificativa do programa não realizado; meta física prevista do programa; meta realizada do programa; percentual de realização da meta do programa; objetivo da ação; avaliação da ação realizada ou justificativa da ação não realizada; meta física prevista da ação; meta realizada da ação; percentual de realização da meta da ação; valor financeiro planejado da ação; valor financeiro empenhado da ação; percentual de realização financeira da ação.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

3.21 - As atividades relacionadas à implantação dos dados deverão iniciar-se com a vigência contratual e mediante entrega em forma digital ou impressa de balancetes de despesas e receitas do exercício atual, balancete de despesas e receitas do mês de dezembro dos dois últimos exercícios anteriores, Lei de Diretrizes Orçamentária vigente, Plano Plurianual vigente, boletins mensais de caixa do ano atual, movimentação e saldos de restos a pagar, saldo da dívida flutuante e fundada e tabelas cadastrais referentes ao orçamento municipal.

3.22. As atividades de implantação deverão estar concluídas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura deste instrumento de contrato, e mediante entrega da documentação discriminada no item anterior.

3.23. As atividades de treinamento consistirão no preparo a ser oferecido ao profissional alocado para a utilização do programa de computador, inclusive, no que diz respeito aos procedimentos de geração de cópias diárias para segurança dos dados. Deverão iniciar-se ao término da implantação e estar conclusos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.24. Para o atendimento ao disposto acima, o quantitativo estimado é de 40 (quarenta) de horas de treinamento.

3.25. As atividades de suporte técnico consistirão na prestação de auxílio e esclarecimentos às dúvidas levantadas pelos usuários acerca dos softwares e deverá ocorrer por via remota, telefone, ou, excepcionalmente, através da visita de técnicos à Prefeitura Municipal. Deverão ser prestados durante todo o período de vigência contratual, e sempre que solicitado pela Administração.

3.26. As atividades de manutenção consistirão em trabalhos destinados à promoção de alterações no programa de computador em face de mudança na legislação, ou, ainda, para efetuar melhorias gerais. Deverão ser prestados durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário.

3.27. Caberá ao Diretor do Departamento de Finanças a fiscalização dos serviços prestados pela empresa contratada, à qual deverão ser fornecidas todas as informações solicitadas.

3.28. Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

3.29 O pagamento das despesas decorrentes da presente licitação será efetuado pelo município em até 30 (trinta) dias, contados da data da emissão de nota fiscal/fatura da prestação de serviços, na forma de Boletim ou Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com os devidos atestes do responsável pelo acompanhamento.

3.30 Todas as Notas Fiscais emitidas deverão ser eletrônicas e enviadas para o e-mail nfe@santacruzdaconceicao.sp.gov.br para contabilização e pagamento.

IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas com a execução deste contrato serão alocadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Ficha 37

Unidade: 012301 – Diretoria de Finanças

Elemento Econômico – 3.3.90.39.79 – Serviços de Apoio Administrativo Técnico e Operacional.

Funcional Programática – 04.123.9503.2503.0000 – Manutenção dos
R\$ 92.320,00

V DAS SANÇÕES (art. 40, III)

5.1. A empresa contratada que deixar de cumprir o contrato sujeitar-se-á a multa de 20 % sobre o valor total do objeto, a esta adjudicado.

5.2. Em caso de atraso injustificado deste contrato sem prejuízo no disposto no § 1º do artigo 86 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, sujeitará à Contratada à multa de mora sobre o valor total do contrato, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I – multa de 10 % até o 30º dia de atraso;

II – multa de 15 % a partir do 31º dia de atraso até o 45º dia de atraso;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

III – A partir do 46º dia de atraso estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se a aplicação de multa prevista no item 3 deste edital.

5.3. As sanções aplicadas poderão ser descontadas diretamente do respectivo pagamento devido ao contratado.

5.4. A quitação de qualquer sanção imposta pela administração à contratada não a exime de outras reparações por eventuais danos, e/ou prejuízos que seu ato venha acarretar e nem de penalidades subseqüentes.

VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se pela completa execução dos serviços ora contratados, sem qualquer custo para a CONTRATANTE;

6.2. Fornecer, por sua conta e risco exclusivo, a mão-de-obra destinada à perfeita execução do objeto do presente instrumento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos acarretados à CONTRATANTE ou a terceiros na execução dos serviços ora ajustados;

6.3. A CONTRATADA assume e se responsabiliza por todos os encargos e responsabilidades que, direta ou indiretamente decorram do objeto do presente contrato, principalmente pelo recolhimento de tributos em geral, em especial, o Imposto Sobre Serviços (ISS), as contribuições sociais, os encargos trabalhistas e previdenciários, e os demais encargos necessários ao cumprimento das obrigações constantes deste instrumento.

6.4. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do presente contrato, as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas e apresentadas no processo licitatório referente à prestação de serviços ora contratada.

6.5. Caberá a Diretora do Departamento de Saúde, a fiscalização dos serviços prestados pela empresa contratada, a qual deverá ser fornecida todas as informações solicitadas.

6.6. Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição Estado de São Paulo

VII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Fornecer informações e dados para perfeita concretização dos serviços ora contratados;

7.2. Efetuar os pagamentos acordados, nos termos e condições ora pactuados.

7.3. Manter todas as condições demonstradas na fase de habilitação da presente licitação, durante todo o período de execução do objeto e eventuais renovações.

VIII - DOS CASOS DE RECISÃO

8.1. O presente contrato ficará rescindido de acordo com os artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

IX - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O presente contrato está diretamente vinculado com o processo nº 119/2021, processo de licitação nº 053/2021 referente ao Pregão presencial nº 025/2021, sendo sua proposta comercial e o respectivo edital partes integrantes do presente ajuste.

9.2. O presente contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado.

X - A celebração deste contrato não implica em nenhum tipo de sociedade, associação, consórcio ou parceria, não podendo nenhuma das partes assumir qualquer tipo de obrigação em nome da outra.

XI - As partes elegem o foro da Comarca de Leme, Estado de São Paulo, como único competente para decidir questões relativas ao presente contrato, com expressa renúncia de outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
Estado de São Paulo

XII - Neste ato, declara a Contratada, sob as penas da Lei que mantêm todas as condições demonstradas na fase de habilitação da presente licitação, e que se responsabiliza em manter esta condição durante todo o período de execução do objeto.

XIII - Fica proibida a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente em 4 vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que possa produzir os efeitos de direito.

Santa Cruz da Conceição, de de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO
CARLOS EDUARDO ARANHA DE ALBUQUERQUE – PREFEITO

EMPRESA VENCEDORA

Nome do Responsável pela Assinatura

Cargo/Função

Testemunhas:
