



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
**Estado de São Paulo**  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2021**  
**PROCESSO N° 026/2021**

**Órgão Licitante:** Prefeitura Municipal de Flora Rica.

**Tipo:** Menor Preço Global.

**Publicação:** Edital completo afixado no mural, localizado na Prefeitura Municipal de Flora Rica e no site oficial do Município <http://www.florarica.sp.gov.br>, e publicado em forma resumida no Diário Oficial do Município.

**Data da realização:** 02 de junho de 2021.

**Horário:** 09:00 horas.

**Local da sessão:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Flora Rica, estabelecida na Rua Simão de Oliveira, n° 150, Centro - CEP 17.870-000 – Flora Rica/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**, CNPJ n.º 44.925.279/0001-90, estabelecida na Rua Simão de Oliveira, n.º 150, nesta cidade e comarca de Pacaembu, Estado de São Paulo, por meio do Senhor **GILBERTO SANCHES GOMES**, Prefeito Municipal de Flora Rica, possuidor do CPF n.º 043.625.258-90, usando de sua competência, torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL sob o n.º 004/2021**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa especializada 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 da Prefeitura do Município de Flora Rica/SP, em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos, que será regida pela Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições, da Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Flora Rica/SP, estabelecida na Rua Simão de Oliveira, n.º 150 – Flora Rica/SP, no dia **02 de junho de 2021, às 09:00horas**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

## 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada 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 da Prefeitura do Município de Flora Rica/SP, em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos.
- 1.2. Os serviços terão a duração de 12 meses, podendo ser prorrogado limitando-se ao prazo máximo de quarenta e oito meses, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.
- 2.2. Não poderão participar da presente licitação as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitação junto à Administração Pública.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos FORA dos envelopes nºs 1 e 2:
  - a) tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
  - b) tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA do 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, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- 3.1.1. Quando for o caso, para exercício do direito da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, a empresa deverá apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial na forma do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC, devidamente atualizada ou Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedido pela própria empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
**Estado de São Paulo**  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

3.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto;**

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

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

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

#### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no **Anexo II** do Edital deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2. A **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, **separadamente**, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 – “PROPOSTA”**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**PREGÃO Nº 004/2021**  
**PROCESSO Nº 026/2021**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**ENVELOPE Nº 2 – “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**PREGÃO Nº 004/2021**  
**PROCESSO Nº 026/2021**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

4.3. A **PROPOSTA** deverá ser apresentada digitada, impressa ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem ofertas alternativas, datada e assinada pelo **representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.**

4.4. Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8.886/93, atualizada pela Lei Federal 8.883/94, ou ainda, emitidos eletronicamente, via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo PREGOEIRO ou membro da Equipe de Apoio.

## **5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

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

- a) Nome, endereço, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;
- b) Número do Pregão e do Processo;
- c) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas deste Edital;
- d) Preço mensal e total ofertado, para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, 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 natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o serviço do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta de no **mínimo 60 (sessenta) dias**;
- f) Assinatura do representante legal da empresa;
- g) Declaração de que os serviços oferecidos são de primeira qualidade nos termos do item 13 do presente edital;
- h) Declaração que está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital;

## **6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

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

### **6.1.1. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

- 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;
- 6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### **6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal do Brasil, de acordo com a portaria nº 1751 de 02 de Outubro de 2014;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, referente a Débitos Tributários ou não Tributários inscritos em Dívida Ativa (Certidão expedida pela Procuradoria Geral do Estado);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Prova de regularidade para com débitos trabalhistas, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Lei 12.440/11).

#### **6.1.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

- b) Atestado de Visita Técnica emitido pela Prefeitura de Flora Rica, demonstrando que a empresa licitante tomou conhecimento das condições de realização dos serviços; **ou** Declaração expedida pela própria empresa de que tem ciência de todas as condições necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

#### **6.1.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho (**Anexo V**).
- b) Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de pena de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração (**Anexo VI**).

#### **6.2. Disposições Gerais da Habilitação:**

- 6.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 6.2.2. Na comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se os benefícios constantes dos §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.
- 6.2.3. Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.
- 6.2.4. A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, a critério da Administração (§ 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores).

### **7. VISITA TÉCNICA**

- 7.1. **A visita técnica para tomar conhecimento das condições de realização dos serviços será facultativa e poderá ser feita até o dia anterior ao da abertura dos envelopes mediante agendamento na Secretaria Municipal de Administração, sito Rua Simão**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

**de Oliveira nº 150, Centro, em Flora Rica/SP, pelo telefone (18) 3866-1308, no horário das 09h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 de segunda a sexta-feira.**

- 7.2. Caso seja realizada a visita, deverá ser feita uma Declaração de Visita, comprovando-se a visitação ao local, devendo ser assinada por um servidor da Secretaria Municipal de Administração e pelo interessado que realizar a visita. Essa declaração deverá ser apresentada no dia da sessão do Pregão, juntamente com os documentos de Habilitação (envelope nº 2).
- 7.3. Caso a empresa licitante julgue desnecessária a visita ao local, deverá apresentar, no dia da sessão do Pregão juntamente com os documentos de Habilitação (envelope nº 2), Declaração de que tem ciência de todas as condições necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.
- 7.4. Nenhum licitante, em nenhum momento, poderá alegar desconhecimento da estrutura técnica a pretexto para não executar o serviço objeto da contratação nos termos requeridos neste Processo Licitatório.

## **8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

- 8.1. No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento e recebimento dos envelopes dos interessados em participar do certame.
- 8.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
  - 8.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o 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, sendo vedada às licitantes ofertar quantidades diversas das estabelecidas no objeto deste Edital;
  - b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes, excessivos ou manifestamente inexequíveis;
  - c) Que não atendam as especificações estabelecidas no presente Edital, impedindo que se atinja a finalidade prevista no presente Edital.
    - 8.3.1. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

8.4.As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as 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.

8.4.1. Para efeito de seleção será considerado o preço global.

8.5.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;

8.6.Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **R\$ 200,00** entre os lances que incidirá sobre o preço unitário do item.

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

8.8.No caso de proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte ser superior à proposta vencedora da fase de lances em percentual não superior a 5%, abrir-se á a possibilidade da microempresa ou empresa de pequeno porte em melhorando a sua proposta para ficar com valor inferior à melhor proposta apresentada, ser declarada vencedora do certame, nos termos do § 2º do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

8.9.Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;

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

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

8.12.A aceitabilidade será aferida **a partir dos preços de mercado** vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

8.13.Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

- 8.14. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documento(s) novo(s);
- 8.14.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 8.14.2. 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.
- 8.15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 8.16. 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **9. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA**

- 9.1. A demonstração do objeto será solicitada somente da adjudicatária (classificada em 1º lugar), para garantir que esta solução atenda a todas as exigências do Anexo I deste edital. Esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Flora Rica, em data e horário definidos pelo pregoeiro. Caso a licitante não atenda às exigências do Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de **menor preço global**, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente 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 contra-razões 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

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 não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Sendo decretado o vencedor, será realizado a adjudicação e a homologação.

10.7. A adjudicação será feita por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.8. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo e condições definidos neste edital.

10.9. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato estará sujeito às penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 15.340/06 e Lei n.º 8.666/93 e demais legislações aplicadas a espécie. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo, convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o contrato.

## **11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. Os serviços que se fazem objeto decorrente da presente licitação deverão ser efetuados de acordo com as necessidades da Administração Municipal e respeitando as normas previstas no Anexo I deste edital.

## **12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal/fatura na Tesouraria Municipal, sito na Rua Simão de Oliveira, n.º 150, com entrega devidamente atestada no verso, pelo responsável.

12.2. O Pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

12.3. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

12.4. Caso constatada alguma irregularidade nas faturas/notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, acompanhadas das informações correspondentes às irregularidades verificadas, para as necessárias correções.

12.5. Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da Contratada para realização de crédito em conta.

### **13. DA GARANTIA**

13.1. A contratada ficará obrigada a cumprir todas as garantias constantes da proposta vencedora, além das previstas em Lei, conforme Declaração (**Anexo IV**).

### **14. DO CONTRATO**

14.1. O Licitante vencedor celebrará contrato nos termos da minuta que constitui parte integrante deste Edital (**Anexo VII**) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da homologação do resultado dessa licitação.

14.2. O contrato será celebrado entre o Licitante vencedor e o município de Flora Rica, devendo o extrato do instrumento contratual ser publicado por afixação no local público de costume, no prazo de 20 dias contados da assinatura do mesmo, nos termos do Parágrafo único do Art. 61 da Lei 8666/93. A não assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o Licitante às penalidades previstas no presente Edital, facultado à Administração convocar o segundo colocado, e assim sucessivamente, desde que mantidas as condições propostas pelo primeiro classificado, ou, se entender conveniente, revogar a Licitação.

14.3. O contrato firmado será para prestação dos serviços por um prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos do art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

14.4. A execução total do contrato oriundo da presente licitação será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Flora Rica, nos termos do Art. 67, da Lei Federal 8.666/93, através da servidora Francieli Steluti Camargo, Chefe do Setor de Contabilidade, de acordo com a Portaria n.º 97, de 01 de fevereiro de 2021.

### **15. DAS MULTAS E SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

15.1. A CONTRATADA estará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal.

15.2. No caso de inexecução do ajustado ficará a empresa vencedora sujeita a multa de até 10% (dez por cento) do valor dos serviços não executados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

15.3. Em caso de atraso na execução dos serviços relativamente ao prazo previsto, estará a vencedora sujeita às seguintes multas, calculadas sobre os serviços não executados:

- a) Atraso de até 10 dias, multa de 0,25% ao dia.
- b) Atraso de 11 a 20 dias, multa de 0,50% ao dia.
- c) Atraso superior a 20 dias, multa de 1% ao dia.

15.4. Aos proponentes que, convocados dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura Municipal de Flora Rica, pelo infrator:

- a) Advertência
- b) Multa
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02(dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou penalidade.

15.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

## **16. DA RESCISÃO**

16.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato por parte do licitante vencedor, a Administração Municipal, sem prejuízo das penalidades de que trata o item anterior, poderá rescindir unilateralmente o contrato firmado, nos termos dos Artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

## **17. DO REAJUSTE**

17.1. O valor do presente contrato será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses de acordo com a Lei Federal n.º 9.069/95.

17.2. Ultrapassado o período de 12 (doze) meses, conforme art.40, inciso XI da Lei 8.666/93 o mesmo poderá ser reajustado para reposição da perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice anual do IGP-M fornecido pela FGV ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado.

17.3. Caso o índice não esteja publicado na data de emissão da nota fiscal, a contratada utilizará o último índice publicado, podendo compensar a diferença para mais ou para menos na nota do mês seguinte.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

## **18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

18.1.Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>Estrutura Orçamentária</b>	02.01.01 – GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS		
<b>Funcional-Programática</b>	04.122.0002.2002 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO		
<b>Ficha</b>	<b>16</b>	<b>Categoria Econômica</b>	3.3.90.39
<b>Fonte de Recursos</b>	<b>01</b>	<b>Saldo</b>	R\$ 100.419,55

**TOTAL GERAL ..... R\$ 100.419,55**

(X) existe saldo de Dotação Orçamentária de **R\$ 99.612,96**

( ) não existe saldo de Dotação orçamentária.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

19.2.O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Flora Rica.

19.3.Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Flora Rica, após a homologação do Pregão Presencial.

19.4.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.

19.5.A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 (um) dia útil.

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

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

19.8.Integram o presente Edital:

ANEXO I- Especificações Técnicas dos Serviços Licitados

ANEXO II- Minuta de Habilitação Prévia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

ANEXO III- Modelo de Proposta.

ANEXO IV- Declaração de Garantia.

ANEXO V- Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho.

ANEXO VI- Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

ANEXO VII - Minuta de Contrato.

19.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pacaembu - Estado de São Paulo.

19.10. Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Pregão Presencial serão prestados pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário da 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, na Rua Simão de Oliveira, n.º 150, ou através do telefone (18) 3866-1308 - A/C de Fernando Emboaba da Costa – Pregoeiro.

Flora Rica/SP, 19 de maio de 2021.

---

**GILBERTO SANCHES GOMES**  
**Prefeito Municipal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS LICITADOS**

## **Parte 1 - Implantação de Programas**

### **01 - Conversão de Bases de Dados**

Os dados que compõem as bases de informações existentes desde os exercícios de 2017 ao exercício de 2021, relacionados a contabilidade (Planejamento, Orçamento e Execução) e suas integrações (patrimônio, almoxarifado, compras, licitações, frotas) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

Os dados que compõem os bases de informações existentes relacionados a Arrecadação, Folha de Pagamentos e demais sistemas que compõe a planilha da proposta, deverão ser convertidos em todo seu histórico para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Prefeitura 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 pela Prefeitura 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 do exercício de 2021 da contabilidade (Planejamento, Orçamento e Execução) e suas integrações (patrimônio, almoxarifado, compras, licitações, frotas), Arrecadação, Folha de Pagamento, e os demais sistemas do Termo de Referência do Presente edital, convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

Quanto aos exercícios de 2017 até o exercício de 2020, relacionados a contabilidade (Planejamento, Orçamento e Execução) e suas integrações (patrimônio, almoxarifado, compras, licitações, frotas) o prazo para conversão dos dados serão de 90 (noventa) dias, para atendimento Lei 131, de 27 de maio de 2009 e Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

### **03 - Treinamento de pessoal**

Simultaneamente à implantação dos sistemas, deverá ser feito o treinamento do pessoal (mínimo de 02 e máximo de 06 servidores, exceto sistema de saúde que no mínimo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

20 servidores) de cada DEPARTAMENTO ou SETOR, demonstrando as funcionalidades dos sistemas, seus recursos e limitações.

#### **04- Normas Legais**

Para todos os sistemas, o proponente será responsável por todos os ajustes e adaptações que se fizerem necessárias para o pleno atendimento de novas normas legais que vierem a ser editadas e que demandem alterações no sistema. Para efeitos destas especificações, entende-se por normas legais qualquer ato normativo capaz e suficiente de ensejar regras e obrigações de condutas no ordenamento jurídico, dentre essas, além de outras, a Constituição Federal, Leis, Leis Complementares, portarias, resoluções, instruções, notas técnicas ou comunicados de quaisquer órgãos governamentais.

### **Parte 2 - Requisitos Mínimos Gerais**

Os sistemas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- 01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- 02 - Possuir interface gráfica;
- 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;
  - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 04 - A empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida 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. E ainda possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente as tabelas dos sistemas, 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 pelo usuário com e impressão de logotipos, possibilitando a impressão dos relatórios em tela, impressoras laser, matricial e jato de tinta, e permitindo a exportação em arquivo em vários formatos;
- 07 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 08 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

09- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

10- No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.

11- Realizar cadastros de pessoas físicas (CPF) e jurídicas (CNPJ) a partir do acesso do site da receita federal nos sistemas de contabilidade e arrecadação, bloqueando o registro em duplicidade. Para os cadastros vindos de conversão já duplicados apresentar ferramenta de unificação de CPF, CNPJ ou nome idênticos;

12 - O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.

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

14 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

15 – Comprovar e demonstrar que possui sistema de pregão eletrônico e presencial, mediante acesso a algum cliente que mantém contrato;

16 – Demonstrar comprovar que os sistemas atendem audeps;

17 - Comprovar que o sistema de saúde exporta dados do faturamento para e\_sus;

18 – Comprovar que o sistema de arrecadação exporta dados de cobrança judicial para o tribunal de justiça do estado de São Paulo;

19 – Demonstrar que atende a lei de transparência pública e e\_sic;

20 – Os sistemas de contabilidade, frotas, compras, almoxarifado, licitação, tesouraria, devem permitir que funcionam web e desktop de forma simultânea;

### **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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

## **SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL**

O sistema deve constituir-se de soluções (software ou módulos) que permitam o registro de dados e o processamento completo da contabilidade para registrar a previsão da receita e a fixação da despesa, estabelecidas no orçamento, escriturar a execução orçamentária da receita e da despesa, fazer a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas, controlar as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações, revelar as variações patrimoniais e mostrar o valor do patrimônio.

O Sistema deve atender todas as normas legais vigentes que regulamentam as atividades objeto da contabilidade pública municipal, em especial a Lei 4.320 de 1964; a Lei Complementar 101, de 2002;

O Sistema deve, ainda, atender a todas as normas e determinações de órgãos fiscalizadores (municipal, estadual e federal) no tocante à geração de arquivos e informações essenciais e suficientes para prestação de contas e obrigações legais;

**CONTÁBIL:** Empenho, Liquidação, Parcela, Pagamento, Conta Corrente e Extrato Bancário, Conciliação Bancária, Controle Duodécimo, Transferência entre Contas, Tesouraria, Ordem de Crédito, Ordem de Pagamento, Borderô Bancário, Impressão de Cheques, Disponibilidade Financeira e Comprometida, Controle de Reserva Orçamentária, Controle de Contratos e Licitações, Prestação de Contas de Convênios e Termos, Prestação de Contas de Consórcios, Prestação de Contas das Diárias, Prestação de Contas de Adiantamento, Boletim de Caixa, Relatórios e Balancetes Financeiros, Incorporação da Folha de Pagamentos e Arrecadação Tributária por meio de arquivo.

**PLANEJAMENTO – ORÇAMENTO:** Lançamento de Despesa e Receita, Cronograma de Arrecadação, Desembolso e Transferência, Apuração de Restos a Pagar, Abertura, Reimplantação e Anexo do Orçamento; **PPA/ LDO:** PPA - Lei PPA, Programas, Receita, Evolução da Receita, Despesas, Anexos PPA, Tabelas PPA, LDO – Cadastro nº da Lei LDO, Programas, Digitação dos Anexos, Anexos LDO. Alterações, Importações e Tabelas Auxiliares de Gerenciamento.

**PRESTAÇÃO DE CONTAS:** Informações Públicas: Lei de Acesso à Informação 12527/11 - E-SIC, LC 131, e Instrução 28 TCU; Integrações com sistemas externos: SIOPEs, SIOPS, BORDERÔ BANCÁRIO, SINCO, MANAD, SPED;

**SOLUÇÃO DIÁRIO E RAZÃO:** Plano de Contas, Lançamento Inicial, Lançamento de Rotina, Lançamento Final, Balanço, Anexos, Geração de Arquivos;

**ENSINO E SAÚDE:** Demonstrativos das aplicações constitucionais obrigatórios do Ensino e Saúde;

**LC 101:** STN (RGF, RREO), Matriz de Saldos, SICONFI, Relatórios de gerenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO:** Prestações de Contas Eletrônicas AUDESP; de forma automática;

**TERCEIRO SETOR:** Auxiliar a execução e a prestação de contas dos recursos públicos repassados para as entidades não governamentais. Permitindo à entidade pública repassadora acompanhar de forma sistemática a execução físico financeira dos planos de trabalhos das parcerias firmadas, em conformidade com a Lei 13.019, mais conhecida como Marco regulatório do Terceiro Setor. Deverá ter integração com o sistema de Contabilidade Pública.

**CARACTERÍSTICAS:** **WEB E DESKTOP;** Atualização automática/agendamento; Parametrização e personalização completa de usuários e *layouts*; Exportação de relatórios em xls, doc, pdf, xlm, txt; **Serviço de Backup automático,** entre outros.

### **SISTEMA PARA COMPRAS E LICITAÇÃO**

O sistema deve constituir-se de soluções (software ou módulos) que permitam o registro de dados e o processamento completo para as compras ou serviços contratados pelo governo Municipal.

**PROCESSO DE COMPRA:** Possibilitar incluir a necessidade da Compra de Materiais e/ou Serviços; Formalizar Orçamento (estimativa de valores);

Indicar e Reservar a dotação orçamentária; Autorização da compra; Formalização e impressão do pedido de compra; Formalizar empenhos e vincular todas as informações contidas no pedido de compra/empenho cadastrados nos pedidos de compra; Emitir relatórios por meio de filtros de todas as etapas do processo de compras, assim como todos os resultados; Permitir integração das informações e dos cadastros com o sistema de controle financeiro e contábil, patrimonial, gestão do almoxarifado e frota municipal.

**LICITAÇÃO:** Solicitação da compra de materiais e/ou serviços (justificativa e produtos); orçamento do termo de referência;

Indicação e previsão de recursos orçamentários; Autorização e abertura do processo licitatório após todas as análises do processo interno estiverem sido aprovadas; Formalizar o edital e demais documentos para a publicação e acompanhamento do processo pelo sistema; Cadastramento dos processos licitatórios conforme LEI 8666/93 e demais normas regulamentares; Vincular solicitação contendo o termo de referência e classificar critério de julgamento conforme LEI nº 8666/93 e demais normas regulamentares; Designação da comissão de licitação; Possibilitar realizar todas as modalidades de licitação conforme as normativas das LEI nº 8666/93 e demais normas regulamentares como LC 123 e LC 147; Conter ferramentas de importação/exportação e/ou plataforma própria para realização de pregão eletrônico e presencial; Possibilitar cadastrar todas as características e necessárias referentes à IV fase Audesp; Conter ferramenta de publicação automática no portal do município dos editais e documentos vinculados aos processos licitatórios; Conter



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA

Estado de São Paulo

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000

CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308

Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

ferramenta de exportação e importação do termo de referência aos interessados para inserção automática da proposta de preços no sistema; Permitir homologar, adjudicar e encerrar os processos licitatórios conforme LEI 8666/93 e demais normas regulamentares; Possibilitar cadastrar contratos vinculados a processos licitatórios e estar de acordo com as exigências referentes à IV fase Audeps; Exportar via coletor Audeps todas as etapas contendo as informações obrigatórias e previstas conforme o layout IV fase Audeps; Formalizar pedido de compra/empenho vinculados a processos licitatórios; Formalizar empenhos e vincular todas as informações contidas no pedido de compra/empenho vinculados a processos licitatórios; Possibilitar aditar e controlar contratos e processos licitatórios conforme lei 8666/93 e demais normativas, assim como, enviar todas informações referentes à IV fase Audeps; Permitir controlar saldos das licitações; Permitir realizar e controlar atas de registro de preços; Permitir realizar e controlar processos licitatórios de chamamento público; Conter informação em relatórios da formalização desde a fase interna e externa dos processos, assim como todos os resultados e saldos de todas as modalidades de licitação conforme lei n.8666/93 e demais normas regulamentares; Permitir integração das informações e dos cadastros com o sistema de controle financeiro e contábil, patrimonial, gestão do almoxarifado e frota municipal; Possuir sistema de pregão presencial e eletrônico.

**CARACTERÍSTICAS:** **WEB E DESKTOP;** Atualização automática/agendamento; Parametrização e personalização completa de usuários e *layouts*; Exportação de relatórios em xls, doc, pdf, xlm, txt; **Serviço de Backup automático,** entre outros.

## **SISTEMA PARA GESTÃO DO ALMOXARIFADO**

O sistema deve constituir-se de soluções (software ou módulos) que permitam o registro de dados e o processamento completo para a gestão de controle de materiais.

Permitir conter cadastro de bens materiais conforme plano de contas PCASP de entrada/saída; Permitir movimentação de entrada e saída de bens materiais; Permitir movimentação automática de consumo imediato de bens materiais; Conter ferramentas para controle de estoque físico; Permitir controle de bens materiais por lote e validade; Permitir controle de diversos almoxarifados; Conter funcionalidade para realizar inventario de estoque por item e por almoxarifado; Possuir ferramenta para formalizar transferência de estoque entre almoxarifados; Permitir realizar lançamento de bens permanentes e serviços; Conter funcionalidade de integração com o sistema de compras e licitação para formalizar o controle dos itens conforme os itens do pedido de compras; Permitir integração das informações e dos cadastros com o sistema de controle financeiro e contábil, patrimonial, compras e licitação frota municipal; Conter informação em relatórios da formalização desde de todas as movimentações do controle de almoxarifado desde os cadastros assim como todos os resultados e saldos de todas movimentações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

**CARACTERÍSTICAS:** *WEB E DESKTOP*; Atualização automática/agendamento; Parametrização e personalização completa de usuários e *layouts*; Exportação de relatórios em xls, doc, pdf, xlm, txt; **Serviço de Backup automático**, entre outros.

### **SISTEMA PARA A FROTA MUNICIPAL**

O sistema deve constituir-se de soluções (software ou módulos) que permitam o registro de dados e o processamento completo da frota municipal.

Possuir cadastrar todos os tipos veículos conforme classificação tabela FIPE de veículos adquiridos, cedidos, doados e controlados pela gestão; Conter controle de pneus, peças para manutenção, combustível, lubrificante, troca de óleo de todos os departamentos e veículos; Possibilitar o controle dos serviços para manutenção corretiva e evolutiva de veículos; Possibilitar movimentar e controlar de seguros vinculados; Possibilitar movimentar e controlar infrações e ocorrências dos veículos; Possibilitar movimentar e controlar itinerário dos veículos e motorista; Conter funcionalidade de controle por meio de GPS; Permitir integração das informações e dos cadastros com o sistema de controle financeiro e contábil, patrimonial, compras e licitação e almoxarifado; Emitir relatórios do controle para a gestão da frota municipal desde os cadastros assim como todos os resultados e saldos de todas movimentações.

**CARACTERÍSTICAS:** *WEB E DESKTOP*; Atualização automática/agendamento; Parametrização e personalização completa de usuários e *layouts*; Exportação de relatórios em xls, doc, pdf, xlm, txt; **Serviço de Backup automático**, entre outros.

### **SISTEMA PARA PATRIMONIO PÚBLICO MUNICIPAL**

O sistema deve constituir-se de soluções (software ou módulos) que permitam o registro de dados e o processamento completo do patrimônio público.

Possibilitar Gerenciamento de Bens Móveis e Imóveis; Conter Reavaliação e Depreciação Patrimonial automática; Possibilitar movimentações de transferência de local entre unidades e departamentos; Possibilitar a formalização de baixa patrimonial; Conter opção para formalizar a transfência do planos de contas dos bens; Controlar inventário patrimonial, Conter relatórios das movimentações patrimoniais e contábeis.

**CARACTERÍSTICAS:** *WEB E DESKTOP*; Atualização automática/agendamento; Parametrização e personalização completa de usuários e *layouts*; Exportação de relatórios em xls, doc, pdf, xlm, txt; **Serviço de Backup automático**, entre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

## **SISTEMA DE PESSOAL (Folha de Pagamento)**

O sistema deve constituir-se de soluções (software ou módulos) que permitam o registro de dados e o processamento completo para o setor da folha de pagamento.

O Sistema deverá atender todas as normas legais vigentes que regulamentam as relações entre a entidade e qualquer órgão fiscalizador ou cumprimento de obrigações acessórias, assim como as relações entre a entidade e todo e qualquer agente municipal, especialmente legislações municipais, Consolidação das Leis do Trabalho e suas regulamentações;

Controlar e Possibilitar a Manutenção Referente Cadastro da Empresa, Funcionários e Cálculos; Controle e Manutenção Referente a Atos Administrativos e Legais, Medicina do Trabalho, Estágio Probatório, Concursos, entre outros; Ponto Eletrônico: Controle e Manutenção: Usuários: Cadastro e Permissão de Usuários; WEB: Consulta de Informações Referente Cálculos, Comprovante de Rendimentos e Margem Consignável, Lançamento de Eventuais, Avaliação de Desempenho, Contracheque *Online*, entre outros; Prestações de Contas; Informações Públicas: Atendimento à Lei Acesso a Informação Lei 12.527/11; Integrações com os Sistemas Externos: SEFIP, CAGED, DIRF, RAIS, CRÉDITO BANCÁRIO; SISOBI; MANAD; ATUÁRIOS (MPS, CEF e Banco do Brasil); E-SOCIAL; CONSIGNADOS; BENEFÍCIOS (Ticket Alimentação, Ticket Refeição, Vale Transporte, outros); Possibilitar Exportação e Integração com Sistemas Contábil e acessórios;

**CARACTERÍSTICA:** Versão *desktop* e módulos *web*; Atualização automática/agendamento; Parametrização e personalização completa de usuários e *layouts*; Exportação de relatórios em xls, doc, pdf, xlm, txt; **Serviço de Backup automático**, entre outros.

## **SISTEMA DE ARRECADANÇA PÚBLICA MUNICIPAL**

O sistema deve constituir-se de software ou módulos que permita o registro de dados e o processamento completo do patrimônio público. Cadastro de contribuintes e logradouros, e gestão completa de arrecadações. Possibilitar o cadastro e o gerenciamento de Bens Móveis e imóveis, com todas as características possíveis das propriedades, possibilitar o registro de impostos e taxas relacionadas ao mesmo. Conter reavaliação e depreciação patrimonial automática. Permitir anexar documentos como plantas, fotos ou qualquer outro tipo de documento. Gestão completa de dívidas, protestos e outras relacionadas. Possibilitar a emissão de Alvarás, habítese. Emissão de boletos, guias de pagamento, darfs, certidões, notificações, entre outros, com possibilidade de definir vencimentos e descontos distintos, e permitir que os diversos recebimentos dos lançamentos possam ser por meio de débito automático, cartão de débito ou crédito. Gerenciamento de Nota fiscal eletrônica. Possibilitar movimentações de transferência de local entre unidades e departamentos, possibilitar a formalização de baixas patrimoniais, conter opção para formalizar a transferência dos planos de contas e bens, controlar inventário patrimonial, conter relatórios das movimentações patrimoniais e contábeis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

Gestão de óbito e sepultamentos, com controle de exumações, proprietários de terrenos, transferências de ossada.

Possuir integração com sistemas externos como: Simples Nacional, Receita Federal, etc.

Utilizar conceito de cadastro consolidado das informações do contribuinte (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão, sendo vinculado a qualquer cadastro, podendo ser consultado seus vínculos.

Em cadastros de imóveis urbanos ou rural, de empresas e/ou unidades consumidoras, realizar o gerenciamento de proprietário, sócios, compromissários, posseiros e suas transferências.

Cadastro e controle das obras (inclusão, ampliação, reformas ou demolição) com emissão de alvarás de construção e habite-se realizadas no município, que devem ser informadas para a Secretaria da Receita Previdenciária –SRP do Ministério da Previdência Social em parceria com a DATAPREV, em cumprimento a legislação; Gerenciamento para cadastros de imóveis rurais com controle de área em m<sup>2</sup> hectare e alqueire da propriedade, topografia e utilização da área, valor venal da propriedade, número de registro no INCRA, CCIR, NIRF, nome da propriedade e qualquer informação pertinente ao imóvel.

Gerenciamento de emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica avulsas ou convencional no padrão Abrasf, com as funcionalidades: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Envio Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e, Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF e Importação de arquivos da DES-IF, Declaração de instituições financeiras, Declaração de Tomador e Prestador (completa e simplificada), normal ou complementares, Geração de parcial ou total e Geração do Livro Fiscal.

Deverá atender todas as normas legais vigentes que regulamentam as atividades da tributação municipal, atendendo o Código Tributário Municipal e suas atualizações por meio de Leis ou regulamentações realizadas por decretos.

**CARACTERÍSTICAS:** **WEB E DESKTOP;** Atualização automática; Parametrização e personalização completa de usuários e *layouts*; Exportação de relatórios em xls, doc, pdf, xlm, txt; **Serviço de Backup** , entre outros.

## **SISTEMA PARA ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL**

O sistema deve constituir-se de soluções (softwares ou módulos) que permita o registro de dados e o processamento completo de todas as informações necessárias à administração do Atendimento em (QTD) ..... unidades Municipais de Saúde, desde o Cadastro Único do SUS até o faturamento dos serviços prestados, transmissão de dados ao Ministério da Saúde tais como: BPAMAG, SISAIH01, CIHA, ESUS AB, RAAS, Padrão TISS, SISAIH, HORUS, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA

**Estado de São Paulo**

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**

CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308

Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

legislação vigente, passando pelo controle de distribuição de medicamentos; Possuir agendamento de consultas, Agendamento de viagens, faturamento de pacientes e acompanhantes transportados, vigilância sanitária; Possuir Backup local com agendamento e parametrização completa; Integração com o CNS - Cartão Nacional SUS – para importação e otimização no serviço de cadastros dos usuários; Solicitação e Controle de Encaminhamentos médicos e de SADT; Conter opção de Lançamento de Vacinas, controle da Carteirinha Nacional de Imunização e integração com o ESUS; Gerenciar as funções de Consultório Médico e Odontológico completo.

O Sistema deverá atender todas as normas legais vigentes que regulamentam as atividades objeto das ações e serviços de saúde a cargo da municipalidade.

**CARACTERÍSTICAS: WEB E DESKTOP;** Atualização automática; Parametrização e personalização completa de usuários e *layouts*; Exportação de relatórios em xls, doc, pdf, xlm, txt; **Serviço de Backup** , entre outros.





PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

(ANEXO II)

**MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**

**Pregão Presencial nº. 004/2021**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada 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 da Prefeitura do Município de Flora Rica/SP, em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos.

NOME COMPLETO, portador do RG nº....., representante legal da empresa....., estabelecida a Rua....., nº....., Bairro....., na cidade de....., Telefone....., inscrita no CNPJ nº ....., interessada em participar no Pregão Presencial nº 004/2021, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Flora Rica/SP, \_\_\_\_\_ de 2021.

---

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do  
Representante legal ou do Procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

(ANEXO III)

**MODELO DE PROPOSTA**

**Razão Social:**

**Endereço:**

**C.N.P.J.**

**Inscrição Estadual/Municipal:**

**E-mail:**

**Telefone:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2021**  
**PROCESSO Nº 026/2021**

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do edital, para contratação de empresa especializada 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 da Prefeitura do Município de Flora Rica/SP, e após termos tomado pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a PROPOSTA COMERCIAL, conforme a seguir:

Item	Descrição do Objeto	Quantidade	Unidade	Valor Mensal	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada 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 da Prefeitura do Município de Flora Rica/SP.	12	Meses	R\$	R\$
<b>Total R\$</b>					

**VALOR EXPRESSO EM NUMERAL E POR EXTENSO**

**VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 60 DIAS.**

**Declaro que estou ciente, aceito e me submeto a todas as regras do presente Edital.**

Flora Rica/SP, \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do  
Representante legal ou do Procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

(ANEXO IV)

**DECLARAÇÃO DE GARANTIA**

**Pregão Presencial n°. 004/2021**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada 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 da Prefeitura do Município de Flora Rica/SP, em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos.

Declaro para os devidos fins, que os serviços fornecidos por esta empresa no Pregão Presencial n° 004/2021, são de primeira qualidade e atendem às exigências contidas no Anexo I do Edital.

Flora Rica/SP, \_\_\_\_\_ de 2021.

---

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do  
Representante legal ou do Procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

(ANEXO V)

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

NOME COMPLETO, portador do RG nº....., representante legal da empresa....., estabelecida a Rua....., nº....., Bairro....., na cidade de....., Telefone....., inscrita no CNPJ nº ....., interessada em participar no Pregão Presencial nº 004/2021, do Município de Flora Rica, declaro sob as penas da lei, que, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Flora Rica/SP, \_\_\_\_\_ de 2021.

---

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do Representante legal ou do Procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

(ANEXO VI)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR  
OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.**

NOME COMPLETO, portador do RG nº....., representante legal da Empresa ....., estabelecida a Rua....., nº....., Bairro....., na cidade de....., Telefone....., inscrita no CNPJ nº ....., interessada em participar no Pregão Presencial nº 004/2021, do Município de Flora Rica, Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 004/2021 e seus anexos, bem como declaramos que não houve a ocorrência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Flora Rica/SP, \_\_\_\_\_ de 2021.

---

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do  
Representante legal ou do Procurador)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

**(ANEXO VII)**

### **MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA E A 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 DESTA MUNICÍPIO.**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a Prefeitura Municipal de Flora Rica, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Gilberto Sanches Gomes, portador da cédula de identidade RG nº 7.638.209 SSP/SP e CPF n. 043.625.258-90, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado à empresa XXXXXX, com sede a Rua XXX, nº XXX – XXXX/XX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXX, Inscrição Estadual sob o nº XXXXXXXXXX, representada pelo Sr. XXXXXXXX, RG nº XXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXX, residente e domiciliado a Rua XXXX, nº XXX, na cidade de XXXXXX, Estado de XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o Pregão Presencial nº 004/2021 – Processo nº 026/2021, lavraram o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada 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 da Prefeitura do Município de Flora Rica/SP, em conformidade com a discriminação contida no edital e seus anexos.

1.2. O termo "Programa" significa o programa original e todas as cópias completas ou parciais do mesmo. Um Programa consiste em instruções legíveis por máquina, seus componentes, dados, conteúdo audiovisual (tal como imagens, texto, gravações ou figuras) e materiais licenciados relacionados.

1.3. A Prefeitura Municipal de Flora Rica concede a Contratante uma licença não-exclusiva de utilização do Programa.

1.4. A contratante pode:

- a) utilizar o Programa para as autorizações que adquiriu;
- b) fazer e instalar cópias para suportar o nível de utilização autorizado, desde que reproduza a observação de direitos autorais/de autor e outras legendas de propriedade em cada cópia ou cópia parcial do Programa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

1.5. A Contratante garantirá que qualquer pessoa que utilizar o Programa o fará apenas de acordo com os termos desse Contrato.

1.6. A contratante não pode:

- a) utilizar, copiar, modificar ou distribuir o Programa, salvo como previsto neste Contrato;
- b) inverter a montagem, inverter a compilação ou, de outro modo, converter o Programa, salvo se expressamente permitido pela lei, sem a possibilidade de renúncia contratual; ou
- c) sublicenciar, alugar ou locar o Programa.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGENCIA CONTRATUAL**

2.1. O contrato firmado será para prestação dos serviços por um prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos do art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

2.2. A execução total do contrato oriundo da presente licitação será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Flora Rica, nos termos do Art. 67, da Lei Federal 8.666/93, através da servidora Francieli Steluti Camargo, Chefe do Setor de Contabilidade, de acordo com a Portaria n.º 97 de 01 de fevereiro de 2021.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços que se fazem objeto decorrente da presente licitação deveram ser efetuados de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitando as normas previstas no Objeto.

3.2. A CONTRATADA deverá designar profissionais especializados para a prestação dos serviços constantes deste instrumento.

3.3. A CONTRATADA, através de seus técnicos procederá visitas a Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP, de acordo com as necessidades da Administração além do atendimento de consultas via on-line, telefone ou e-mail.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. O valor total do presente contrato corresponde a R\$ ..... (.....), ficando ajustados conforme segue:.....

4.2. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal/fatura na Tesouraria Municipal, sito na Rua Simão de Oliveira, n.º 150, com entrega devidamente atestada no verso, pelo responsável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

4.3. O Pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

4.4. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

4.5. Caso constatada alguma irregularidade nas faturas/notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, acompanhadas das informações correspondentes às irregularidades verificadas, para as necessárias correções.

4.6. Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da Contratada para realização de crédito em conta.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTACÃO**

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>Estrutura Orçamentária</b>		02.01.01 – GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS	
<b>Funcional-Programática</b>		04.122.0002.2002 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	
<b>Ficha</b>	<b>16</b>	<b>Categoria Econômica</b>	3.3.90.39
<b>Fonte de Recursos</b>	<b>01</b>	<b>Saldo</b>	R\$ 100.419,55

**TOTAL GERAL ..... R\$ 100.419,55**

(X) existe saldo de Dotação Orçamentária de **R\$ 99.612,96**

( ) não existe saldo de Dotação orçamentária.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

6.1. O valor do presente contrato será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses de acordo com a Lei Federal n.º 9.069/95.

6.2. Ultrapassado o período de 12 (doze) meses, conforme art.40, inciso XI da Lei 8.666/93 o mesmo poderá ser reajustado para reposição da perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice anual do IGP-M fornecido pela FGV ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado.

6.3. Caso o índice não esteja publicado na data de emissão da nota fiscal, a contratada utilizará o último índice publicado, podendo compensar a diferença para mais ou para menos na nota do mês seguinte.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

7.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA, a Administração Municipal, sem prejuízo das penalidades de que trata o item correspondente,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, nos termos dos Artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. A CONTRATADA estará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais: Art. 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.2. Em caso de inexecução dos serviços ajustados, estará sujeita a CONTRATADA, ao pagamento de multa correspondente de até 10% (dez por cento) dos serviços não executados.

8.3. Em caso de atraso na execução dos serviços relativamente ao prazo previsto, estará sujeita a CONTRATADA às seguintes multas, calculadas sobre os serviços não executados:

- a) Atraso de até 10 dias, multa de 0,25% ao dia.
- b) Atraso de 11 a 20 dias, multa de 0,50% ao dia.
- c) Atraso superior a 20 dias, multa de 1% ao dia.

8.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

### **CLÁUSULA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

9.1. Este instrumento é regido pelas Cláusulas e condições aqui previstas, bem como pelas disposições contidas no Edital do Pregão Presencial n.º 004/2021, de que é decorrente, pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações e Lei 10.520/02.

9.2. Estando os serviços, em desacordo com o contrato, os mesmos não serão recebidos, o pagamento será suspenso e a CONTRATADA, deverá adequar os serviços aos cotados, sujeitando-se, ainda, as responsabilidades legais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

10.1. O presente contrato fica vinculado ao Edital Pregão Presencial 004/2021, à proposta vencedora e a Lei 8666/93 e Lei 10.520/02, aplicando-se a referida Lei e as normas que regem os contratos em geral nas suas omissões.

10.2. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do presente contrato, as mesmas condições de habilitação demonstradas quando de sua participação no Pregão Presencial 004/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

11.2. A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, não acarretando responsabilidade de espécie alguma para a CONTRATANTE.

11.3. A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto do presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob a pena de rescisão deste Contrato.

11.4. Os casos omissos que porventura possam surgir no cumprimento do presente acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, alterar-se-ão, se for o caso, os termos do presente Contrato.

11.5. E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas Cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, elegendo o Foro da Comarca de Pacaembu/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, firmando-o em 05 (cinco) vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo assinam.

Flora Rica, \*\* de \*\*\*\*\* de 2021.

---

GILBERTO SANCHES GOMES  
**Prefeito Municipal**

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante da empresa contratada

---

Francieli Steluti  
**Gestora do Contrato**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
**Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email:prefeitura@florarica.sp.gov.br

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG: