

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO

OBJETIVANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PARA O HOSPITAL REGIONAL DE DIVINOLÂNDIA E O AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME DE CASA BRANCA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL n.º 012/2010

PROCESSO N.º 012/2010

DATA DA REALIZAÇÃO: 30/06/2010

HORÁRIO: 08:00 horas

LOCAL: Conderg Hospital Regional – Avenida Leonor Mendes de Barros, 626, Divinolândia - SP.

O CONDERG – Consórcio de Desenvolvimento da Região de Governo de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, Processo n.º. 012/2010, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PARA O HOSPITAL REGIONAL DE DIVINOLÂNDIA E O AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME DE CASA BRANCA** que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, 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 anexo, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação serão recebidos no endereço acima 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 no Conderg - Hospital Regional, sito à Avenida Leonor Mendes de Barros n.º 626 - Centro - Divinolândia/SP, iniciando-se às **08:00 horas** do dia **30/06/2010**, e será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

Os contratos serão independentes entre si, sendo que do valor total adjudicado à licitante vencedora, 30% (cinquenta por cento) corresponderá ao custo do contrato a ser firmado para o **HOSPITAL REGIONAL DE DIVINOLÂNDIA** e 70% (cinquenta por cento) ao custo do contrato a ser firmado para o **AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME DE CASA BRANCA**.

O prazo de vigência dos contratos a serem firmado serão de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo vir os mesmos a sofrer prorrogações mediante acordo entre as partes, respeitado os prazos máximos previstos em lei.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PARA O HOSPITAL REGIONAL DE DIVINOLÂNDIA E O AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME DE CASA BRANCA**, de acordo com o projeto básico constante do Anexo I deste ato convocatório.

1.2 – No licenciamento de uso do sistema integrado de gestão objeto deste certame encontram-se incluídas todas as atividades relativas a conversão, migração e customização da base de dados atualmente existente no Hospital Regional de Divinolândia, bem como a instalação dos softwares no servidor/computadores a serem indicados pela Administração. Encontram-se ainda englobadas as atividades de manutenção técnica e suporte técnicos, além do treinamento dos usuários de cada software.

1.3 – Estima-se que o sistema será utilizado por aproximadamente 50 (cinquenta) usuários no Hospital Regional de Divinolândia, e 30 (trinta) usuários no Ambulatório Médico de Especialidades – AME de Casa Branca.

1.4 - Os softwares que irão compor o sistema integrado de gestão objeto do presente certame, serão implantados nos computadores indicados pela Administração, obrigando-se a licitante vencedora a converter o banco de dados existente atualmente no Hospital Regional de Divinolândia, baseados na linguagem SQL.

1.5 – Os softwares que compõem o sistema integrado de gestão tal qual descritos no Anexo I deste Edital, deverão estar devidamente instalados no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de assinatura dos respectivos ajustes.

1.6 – O treinamento dos usuários indicados pela Administração deverá se dar á medida em que os softwares forem sendo instalados.

II - 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, e, que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverá ser apresentado o Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do anexo V e o Termo de Capacidade e Visita Técnica fornecido pelo Conderg , juntamente com os seguintes documentos:

3.1.1 - 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;

3.1.2 - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular 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.

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

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

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

IV - 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 estabelecido no **Anexo II** ao Edital e o Atestado de Visita Técnica deverão ser apresentados fora dos Envelopes n.ºs 1 e 2, após o ato de credenciamento dos representantes.

4.2 - A Proposta e os Documentos para Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo cada um em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope n.º 1 – Proposta
Pregão n.º 012/2010
Processo n.º 012/2010

Envelope n.º 2 – Habilitação
Pregão n.º 012/2010
Processo n.º 012/2010

4.3 - 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 seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A Proposta de Preços deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1 - Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

5.1.2 - Número do processo e do Pregão;

5.1.3 - Descrição do sistema integrado de gestão, em conformidade com as especificações do Projeto Básico – **Anexo I** deste Edital;

5.1.4 – Preço global para a prestação de serviços objeto deste Pregão (incluindo o licenciamento e mão de obra), 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: transporte, frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, conversão, migração e customização da base de dados, instalação dos softwares, manutenção técnica e suporte técnicos, além do treinamento dos usuários, não cabendo ao Contratante nenhum custo adicional;

5.1.5 - Prazo de validade da Proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5.1.6 - Declaração da proponente de que, caso venha a se sagrar vencedora na etapa de lances do certame, se compromete a demonstrar que os softwares ofertados atendem a todas as especificações técnicas exigidas no Anexo I deste Edital.

5.2 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses. Em havendo prorrogações de vigência contratual, os preços serão reajustados a cada 12 (doze) meses tomando-se por base a variação do índice INPC/IBGE apurado no período.

VI - 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

6.1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

6.1.1.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

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

6.1.1.5 - 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.

6.1.1.6 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o Credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

6.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, Estadual, e Federal da licitante;

6.1.2.4 – Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.3.2 - Capital social mínimo no valor equivalente a 10% (dez por cento) do total máximo estimado a contratação decorrente deste certame.

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1 - Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome da Proponente, por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando o fornecimento de sistema de gestão pertinente e compatível com o objeto licitado.

6.1.4.2 - Prova de que a licitante dispõe na data de abertura do certame, integrando seu quadro de pessoal permanente, profissional de nível superior graduado na área de informática.

6.1.4.3 - Comprovação de disponibilidade de equipe técnica de nível superior, graduada na área de informática, composta por no mínimo 04 (quatro) profissionais.

6.1.4.4 - Relação das instalações e aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto deste certame.

6.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.5.1 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **ANEXO III**;

6.1.5.2 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo **ANEXO IV**.

6.1.5.3 – **CAPACIDADE E VISITA TÉCNICA** - Atestado de Visita Técnica, emitido pelo CONDERG Hospital Regional de Divinolândia, comprobatório do efetivo conhecimento das características dos serviços demandados. A visita e vistoria técnica deverão ser realizadas no Departamento de Contabilidade com o Sr. João Baptista Melchiori Junior, das 08:00 às 12:00 e até 02 (dois) dias úteis antes da realização do Pregão, e será fornecido um **Termo de Capacidade e Visita Técnica** em nome da Licitante, declarando que a mesma através de seu representante técnico, visitou o local da entrega do objeto e que conhece as condições nas quais os serviços serão prestados e que o software ofertado atende as exigências contidas neste edital.

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos apresentados, serão aceitas como válidos os expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das Propostas.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - 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, com duração mínima de 15(quinze) minutos.

7.2 – Após o credenciamento, as licitantes entregarão à Pregoeira a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** ao Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

7.2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope (Proposta), estará encerrado o Credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 – A análise das Propostas pela Pregoeira 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) – cujo valor global proposta ultrapasse o total de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) valor total este estimado para as contratações decorrentes deste certame.

7.3.1 - 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. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da Proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas Propostas das demais licitantes.

7.4 - As Propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.4.1 - Seleção da Proposta de menor preço global e as demais com preços até 10% superiores àquela;

7.4.2 - 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.

7.4.3 – Para efeito de seleção será considerado o menor preço global do objeto.

7.5 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das Propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da Proposta de maior preço global e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 – 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.

7.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à Proposta de Menor Preço Global, observada a redução mínima entre os lances, a saber: Item Único – R\$ 1.000,00 (UM MIL REAIS), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço do item.

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

7.8 – 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.

7.9 – A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10 – Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 – 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.

7.10.2 – Quando comparecer um único licitante ou houver uma única Proposta válida, caberá a Pregoeira verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.11 - Considerada aceitável a Proposta, ou a oferta de menor preço, será então analisado pela Pregoeira e Equipe de Apoio se o objeto ofertado atende tecnicamente a todos os requisitos mínimos descritos no Edital. Para tanto, as empresas licitantes deverão portar equipamentos próprios (computadores, CPUs, teclados, mouses, notebooks, etc), com o sistema proposto neles devidamente instalado.

7.11.1 - Será verificado o atendimento de todos os requisitos de todos os módulos solicitados, nos termos e ordem descrita no Anexo I deste Edital.

7.11.2 - Se necessário for a interrupção da sessão do Pregão, a mesma será suspensa sendo imediatamente retomada em data e horário a serem definidos pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

7.11.3 – A não demonstração de atendimento pelo sistema proposto a qualquer dos itens solicitados pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, implicará na imediata desclassificação da licitante, sendo então chamada a demonstrar a empresa classificada em 2º lugar, e assim, sucessivamente. .

7.12 – Verificado o atendimento pelo objeto proposto às condições do edital, será então, aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.13 - 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:

7.13.1 - Substituição e apresentação de documentos, ou;

7.13.2 - Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

7.13.4 – O CONDERG não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

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

7.15 - 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.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 - 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 contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - 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 Coordenadora do CONDERG para a homologação.

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

8.4 - 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.

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

8.6 - A adjudicação será feita para todo objeto deste certame, com as características constantes da proposta da empresa vencedora, observando a regra de do valor global adjudicado, 50% (Cinquenta por cento) equivalerá ao contrato a ser firmado pelo Hospital Regional de Divinolândia e 50% (Cinquenta por cento) ao contrato a ser firmado pelo Ambulatório Médico de Especialidades – AME Casa Branca.

IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

9.1 – O licenciamento do direito de uso objeto deste certame vigorará pelo prazo de 12 meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes, e nos limites da lei.

9.2 - A instalação e execução do licenciamento de uso de sistema integrado de gestão objeto deste certame, deverá se dar na sede da CONTRATANTE, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas com mão de obra, seguros, transporte, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

9.3 – A instalação do objeto ora licitado deverá ser efetuada nos locais acima indicados, devendo se dar em prazo igual ou inferior a 15 (quinze) dias úteis a contar da data de assinatura dos respectivos contratos. Tal prazo poderá vir a ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pela Administração.

X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 - No recebimento e aceitação do objeto será observada, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

10.1.1 – O objeto deverá ser entregue de acordo com as especificações contidas neste edital, seu projeto básico, e, proposta da empresa vencedora.

10.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.2.1 - Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado em parcelas mensais, ocorrendo no 5.º dia do mês subsequente da prestação dos serviços, mediante a apresentação da competente nota fiscal; no primeiro e último mês de vigência contratual, os pagamentos serão proporcionais aos dias efetivamente trabalhados pela empresa contratada.

11.2 - A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à Contratada e seu vencimento será prorrogado por mais 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, em instituição financeira, agência e conta corrente por ela indicada.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1- Ficará impedida de licitar e contratar com o CONDERG 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.

12.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as seguintes multas:

12.2.1 - Pela recusa em assinar o contrato, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do objeto adjudicado;

12.2.2 - Pelo retardamento na entrega do objeto, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as conseqüências daí advindas;

12.2.3 - Pela inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao contrato;

12.2.4 - Pela inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao objeto entregue em desacordo com as especificações técnicas constantes do Projeto Básico deste Edital, e, da Proposta adjudicada;

12.2.5 - Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o valor adjudicado;

12.2.6 - Além das sanções de multa descritas acima, poderá o CONDERG, aplicar as penalidades administrativas previstas na Lei 8.666/93, conforme o caso.

12.3 - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

12.4 - O prazo para pagamento de multas, será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério do CONDERG, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à ADJUDICATÁRIA.

12.5 - O não-pagamento de multas no prazo previsto sujeitará a CONTRATADA ao processo judicial de execução.

12.6 - Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do CONDERG, garantida a ampla defesa. As penalidades serão aplicadas pela Coordenadora.

12.7 - A recusa ou retardamento na assinatura dos contratos, implicará em multa no valor de 10% (dez por cento) do total adjudicado, bem como na perda do direito à contratação.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - 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.

13.2 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

13.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

13.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão, bem como as Propostas, serão rubricadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

13.4 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Estado.

13.5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

13.6 - Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das Propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

13.6.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das Propostas.

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

13.6.3 - No presente certame serão observadas as regras da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006.

13.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

13.8 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo III - Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo IV – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;

Anexo V – Termo de Credenciamento;

Anexo VI – Minuta do Contrato.

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

Divinolândia, 18/06/2010

Edna Etelvina Ferreira Prevital
Pregoeira

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Sistema de Contabilidade / Lei de Responsabilidade Fiscal / AUDESP

Item	Descrição
	Contabilidade
1	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como a previsão de receita para o exercício.
2	Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pela Entidade para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
3	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
4	Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
5	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
6	Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal e licitações e contratos;
7	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
8	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número da obra;
9	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
10	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
11	Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
12	Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;
13	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
14	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
15	Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
16	Permitir estorno de lançamento nos casos em que se aplicarem;
17	Permitir a incorporação ou desincorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
18	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
19	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
20	Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
21	Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
22	Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho);
23	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;

24	Permitir a emissão e controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
25	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso e ou código de aplicação utilizado.
26	Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).
27	Permitir a emissão de controle de notas de contingenciamento de despesas possibilitando indisponibilizar total ou parcialmente os recursos de determinada dotação orçamentária, possibilitando, ainda, sua complementação, anulação, parcial ou baixa.
Atendimento à Responsabilidade Fiscal	
28	Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) de acordo com as normas editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, pertinentes a questão;
29	Gerar relatórios auxiliares para acompanhamento da gestão fiscal, bem como para conferência do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal.
AUDESP - Informações Automatizadas	
30	O Sistema deverá trabalhar, tanto na execução orçamentária, quanto no módulo de contabilidade, com o plano de contas estabelecido pelo AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
31	O Sistema deverá gerar os arquivos com extensão XML para encaminhamento das informações ao AUDESP, para as peças de planejamento, alterações destas, contabilidade e execução orçamentária, de forma isolada ou consolidada.
32	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações;
33	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações: Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas; Anexo 6 – Programa de Trabalho; Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
34	Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações:

	Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
35	Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
36	Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF). Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 – Balanço Orçamentário; Anexo 13 – Balanço Financeiro; Anexo 14 – Balanço Patrimonial; Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
37	Gerar arquivos para prestação de contas e demais pertinentes a implantação da segunda fase do sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pertinentes a entidade.

2 – Sistema de Planejamento e Orçamento

Item	Descrição
1	Plano Plurianual
1.1	Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período com campos para lançamentos dos indicadores dos programas e metas físicas e financeiras conforme modelo estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
1.2	Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
1.3	Manter um cadastro de programas de governo indentificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo, bem como os órgãos responsáveis e executores.
1.4	Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
1.5	Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
1.6	Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
1.7	Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias STN 163/01 e 303/05);
1.8	Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual;
1.9	Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras;
1.10	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual;
1.11	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas), por órgão da entidade;
1.12	Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização;
1.13	Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
1.14	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para o programas de governo e suas respectivas ações;

1.15	Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo;
1.16	Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
1.17	Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns, apresentando os valores previstos e os valores realizados.
1.18	Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo;
1.19	Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
1.20	Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações
1.21	Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP;
1.22	Possuir integração entre os módulos LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Funcional Programática, etc.
1.23	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
1.24	Deve emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado
2	Lei de Diretrizes Orçamentárias
2.1	Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual;
2.2	Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores;
2.3	Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
2.4	Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
2.5	Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme Portaria da STN 470 - Gestão Fiscal e Riscos Fiscais.
2.6	Possuir integração entre os módulos PPA e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Funcional Programática, etc.
2.7	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
2.8	Deve emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado
3	Lei Orçamentária Anual
3.1	Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
3.2	Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação.
3.3	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
3.4	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
3.5	Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002, bem como deverá ser observadas as normas ditadas pelo AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pertinente a questão.

3.6	Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos que compõem a entidade para consolidação da proposta orçamentária da entidade, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
3.7	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
3.8	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
3.9	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
3.10	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
3.11	Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo,
3.12	Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.
3.13	Emitir relatório da proposta orçamentária Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
3.14	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
3.15	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
3.16	Permitir o controle de gastos de cada unidade executora orçamentária da Entidade através de uma programação financeira, repassando recursos a cada uma delas: mensal, bimestral ou trimestral;
3.17	Possuir integração entre os módulos PPA e LDO, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Funcional Programática, etc.
3.18	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

3 – Sistema de Tesouraria

Item	Descrição
1	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática dos valores pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;
2	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
3	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
4	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
5	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
6	Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
7	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos valores pagos diretamente na tesouraria;
8	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
9	Permitir a autenticação eletrônica de documentos;
10	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
11	Possuir controle de talonário de cheques;
12	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
13	Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;

14	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
15	Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
16	Permitir aos usuários mediante senha acesso a visualização de relatórios da tesouraria via web..

4 – Sistema de Recursos Humanos

Item	Descrição
1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
2	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
3	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
4	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
5	Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
6	Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
7	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
8	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
9	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13 ^º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
10	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
11	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
12	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
13	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
14	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
15	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
16	Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
17	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
18	Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
19	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
20	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
21	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
22	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;

23	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para os Cálculos de Tributos da Folha de Pagamento.
24	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
25	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
26	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
27	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
28	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
29	Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
30	Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
31	Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
32	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
33	Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
34	Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
35	Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
36	Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
37	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
38	Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
39	Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED
40	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED
41	Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
42	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
43	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
44	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou OpenOffice);
45	Sistema de gerenciamento de ponto dos funcionários permitindo a importação de dados de relógios eletrônicos em conformidade com a Portaria M.T.E 1.510 de 2009.

5 – Sistema de Arrecadação de Receita / Dívida Ativa

Item	Descrição
1	Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte e das informações mantidas nas tabelas essenciais do Sistema de arrecadação

3	Permitir a formatação e/ou personalização do <i>layout</i> de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão;
4	Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
5	Permitir o controle do número de via emitida, de todos os documentos oficiais;
6	Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
7	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos valores controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
8	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer receitas derivadas;
9	Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
10	Gerenciar as datas de vencimentos de valores por exercício;
12	Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
13	Permitir que a emissão do documento de Notificação de Cobrança seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento, em um único documento, quando em cota única;
15	Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento controlados pelo sistema;
16	Gerenciar as operações da situação cadastral, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
17	Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza;
19	Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
20	Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário;
21	Permitir a cobrança de valores e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
22	Gerenciar o recolhimento de valores e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
23	Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas, permitindo o emprego de mecanismos de criptografia que impossibilite a edição dos mesmos;
24	Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados a Entidade, acusando minimamente, discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse;
25	Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema;
26	Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro da entidade, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
27	Gerar na conta corrente por devedor, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
29	Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer

	natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
31	Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
32	Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, permitindo minimamente a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos;
33	Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos valores e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado;
34	Permitir ao usuário, poder personalizar o roteiro de atendimento ao devedor, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
35	Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção;
	Dívida Ativa
62	Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
63	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos valores e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente;
64	Gerenciar as ações de cobrança do inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
65	Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa, que comporá o processo de ajuizamento;
66	Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
67	Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;
68	Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria, mediante a importação/exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações;
69	Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

6 – Sistema de Controle de Patrimônio

Item	Descrição
1	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
2	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
3	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
4	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como

	selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
5	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
6	Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
7	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
8	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
9	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
10	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
11	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
12	Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
13	Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe;
14	Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
15	Emitir nota de transferência de bens;
16	Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
17	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
18	Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
19	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
20	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
21	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO SERVIDOR DO BANCO DE DADOS:

O serviço de instalação do Sistema Operacional e Servidor de banco de Dados serão por conta do contratado.

O banco de dados deverá ser relacional, de linguagem SQL ou funcionar sobre esta linguagem (de código aberto ou fechado) licenciado pelo Contratado, atendendo ao número mínimo de 80 usuários (Unidades AME e Hospital Regional).

A EMPRESA CONTRATADA deverá permitir que o banco de dados da Contratante seja acessado localmente e remotamente, utilizando para este fim de ferramentas próprias com acessos restritos.

IMPLANTAÇÃO

O Contratado deverá converter os arquivos de cadastros do atual sistema para os formatos dos novos arquivos, se a conversão não for possível dará início a um cadastro novo junto às pessoas responsáveis pelo sistema que o Contratante deverá designar.

TREINAMENTO/SUPORTE TÉCNICO

O treinamento de cada módulo do software deverá ser prestado aos profissionais indicados pela Contratante, nas dependências do mesmo, sem custos adicionais de despesas técnicas.

Após o período de implantação a contratada disponibilizará suporte técnico através de telefone de plantão, Internet através de e-mail e conexão com o banco de dados do servidor da contratante.



Para atendimento técnico em loco, nas dependências da Contratante, a Contratada deverá realizar no mínimo 1 (uma) visita semanal, até a implantação definitiva do sistema e mensal, após a implantação , não acumulativa, sem custos financeiros adicionais.



DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, Pregão Presencial Conjunto N.º ___/2010, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

****Em papel timbrado da empresa licitante***

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Edital de Pregão Presencial Conjunto n.º ____/2010, **DECLARO**, sob as penas da lei, que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

****Em papel timbrado da empresa licitante***

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, Pregão Presencial Conjunto n.º ____/2010, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

****Em papel timbrado da empresa licitante***



ANEXO V

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ N.º _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, **CRENCIA** o(a) Sr.(a) _____, portador do R.G. n.º _____ e CPF n.º _____, para representá-la no Pregão Presencial Conjunto n.º _____/2010, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para o licenciamento do direito de uso de sistema integrado de gestão administrativa para o **HOSPITAL REGIONAL DE DIVINOLÂNDIA** e o **AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME DE CASA BRANCA**, tudo de acordo com o projeto básico constante do Anexo I do Edital do certame, podendo o referido representante formular lances, negociar e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

****Em papel timbrado da empresa licitante***

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO N° ____/____
CONTRATO N° ____/____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
E A EMPRESA
OBJETIVANDO O LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO.**

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2010, na cidade de _____, compareceram de um lado o _____, neste ato representado por _____, portador do RG n° _____, no uso de suas atribuições legal, doravante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, com sede na rua _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n° _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado por _____, e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação efetuada na licitação conjunta Pregão Presencial n° ____/____, conforme despacho exarado às fls. ____ do Processo n° _____, pelo presente instrumento avençam um contrato de licenciamento do direito de uso, conforme disposições constantes do edital e de sua Proposta Comercial, sujeitando-se às normas da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Constitui objeto do presente contrato, o **LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**, conforme especificações, condições e prazo de vigência constantes do Edital de Pregão Presencial Conjunto n° ____/2010, Proposta da CONTRATADA, e demais documentos constantes do Processo n° ____/____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O regime de execução deste contrato é de empreitada por preço global, incluindo materiais e mão de obra.

PARÁGRAFO TERCEIRO: No licenciamento de uso do sistema integrado de gestão objeto deste certame encontram-se incluídas todas as atividades relativas a conversão, migração e customização da base de dados atualmente existente no CONTRATANTE, bem como a instalação dos softwares no servidor/computadores a serem indicados pelo CONDERG. Encontram-se ainda englobadas as atividades de manutenção técnica e suporte técnicos, além do treinamento dos usuários de cada software.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Estima-se que o sistema será utilizado por aproximadamente (.....) usuários.

PARÁGRAFO QUARTO: Os softwares que irão compor o sistema integrado de gestão objeto do presente certame, serão implantados nos computadores indicados pela Administração, obrigando-se a licitante vencedora a converter o banco de dados existente atualmente no Hospital Regional de Divinolândia.

PARÁGRAFO QUINTO: Os softwares que compõem o sistema integrado de gestão, tal qual descritos no Anexo I do Edital, deverão estar devidamente instalados no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de assinatura deste ajuste. Tal prazo poderá vir a ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEXTO: O treinamento dos usuários indicados pela CONTRATANTE deverá se dar à medida em que os softwares forem sendo instalados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento e seus anexos, bem como daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas no diploma federal sobre licitações, cabe:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Responsabilizar-se integralmente pelo licenciamento do objeto deste contrato; bem como respeitar o prazo fixado em sua proposta para implantação do sistema, sem ônus para o CONTRATANTE e sem implicar em alterações do prazo contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Responsabilizar-se pelos serviços de necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes de materiais e mão-de-obra necessários.

PARÁGRAFO QUARTO: Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de acidentes do trabalho, não cobertas pelo seguro.

PARÁGRAFO QUINTO: Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste contrato, diretamente por seu preposto e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento feito pelo CONTRATANTE. Nessa hipótese o CONTRATANTE poderá reter pagamentos devidos à CONTRATADA, na proporção dos prejuízos verificados, até a solução da pendência.

PARÁGRAFO SEXTO: Ter pleno conhecimento das condições locais, e, da região onde será executado o licenciamento do objeto contratado.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Prestar os esclarecimentos sempre que solicitados e atender prontamente as reclamações acerca de seus serviços.

PARÁGRAFO OITAVO: Assumir todas as responsabilidades no ato da instalação do objeto, além de tomar as medidas necessárias à proteção dos dados da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO NONO: Treinar representantes da CONTRATANTE para a finalidade de realização de backups de segurança de dados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, o CONTRATANTE obriga-se a:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fornecer à CONTRATADA todos os dados necessários à execução do objeto do contrato, considerada a natureza dos mesmos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido neste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Exercer fiscalização no ato da instalação do objeto contratado e treinamento de usuários.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E VISTORIAS

Será realizada vistoria pelo CONTRATANTE ou prepostos devidamente qualificados, que terá por objetivo a avaliação da qualidade e validade do objeto licenciado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR DO CONTRATO

O valor total deste contrato corresponde a R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em parcelas mensais, ocorrendo a primeira no prazo de 30 (trinta) dias do mês seguinte a contar da data de assinatura do contrato, mediante a apresentação da competente nota fiscal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à Contratada e seu vencimento será prorrogado por mais 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, em instituição financeira, agência e conta corrente por ela indicada

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇO

O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses. Em havendo prorrogações de vigência contratual, os preços serão reajustados a cada 12 (doze) meses tomando-se por base a variação do índice INPC/IBGE apurado no período.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO, CONDIÇÕES E ENTREGA E INSTALAÇÃO DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O licenciamento do direito de uso objeto deste ajuste vigorará pelo prazo de 12 meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes, e nos limites da lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A instalação e execução do licenciamento de uso de sistema integrado de gestão objeto deste certame, deverá se dar na sede da CONTRATANTE, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas com mão de obra, seguros, transporte, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A instalação do objeto ora licitado deverá ser efetuada no local indicado, devendo se dar em prazo igual ou inferior a 15 (quinze) dias úteis a contar da data de assinatura dos respectivos contratos. Tal prazo poderá vir a ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pela Administração.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observada os termos e limites previstos no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Fica dispensada a apresentação de garantia de que trata o artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Ficará impedida de licitar e contratar com o CONDERG 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A sanção de que trata o item anterior poderá ser aplicada juntamente com as seguintes multas:

I - Pela recusa em assinar o contrato, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do item adjudicado;

II - Pelo retardamento na entrega do objeto, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as conseqüências daí advindas;

III - Pela inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao contrato;

IV - Pela inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao objeto entregue em desacordo com as especificações técnicas constantes do Projeto Básico do Edital, e, da Proposta da Contratada;

V - Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o valor adjudicado;

VI - Além das sanções de multa descritas acima, poderá o CONTRATANTE, aplicar as penalidades administrativas previstas na Lei 8.666/93, conforme o caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O prazo para pagamento de multas, será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério do CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUARTO: O não-pagamento de multas no prazo previsto sujeitará a CONTRATADA ao processo judicial de execução.

PARÁGRAFO QUINTO: Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do CONTRATANTE, garantida a ampla defesa e as penalidades serão aplicadas pela Coordenadora.

PARÁGRAFO SEXTO: O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar da fatura, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas.

PARÁGRAFO SÉTIMO: As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

O presente contrato poderá ser rescindido, na forma, com as conseqüências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e artigos 75 a 82 da Lei Estadual nº 6.544/89.

PARÁGRAFO ÚNICO: A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

No recebimento e aceitação do objeto será observada, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O objeto deverá ser entregue de acordo com as especificações contidas no edital do certame, seu projeto básico, e, proposta da empresa CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

É vedada à CONTRATADA a subcontratação parcial ou total do objeto deste contrato, bem como sua transferência, total ou parcial, sem a anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I- Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a)** o Edital da licitação nº ____/____ e seus anexos;
- b)** a PROPOSTA apresentada pela CONTRATADA;

II- Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e disposições regulamentares.

III- Para dirimir quaisquer questões decorrentes do contrato, não resolvidas na esfera administrativas, será competente o foro da Comarca de São Sebastião da Gramma.

E, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em três (03) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas:

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

