



PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/18

PROCESSO Nº 13.682-0/2018

Jundiaí, 25 de julho de 2018.

O Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN comunica que fará realizar no endereço sito à Av. da Liberdade, s/nº - 6º andar – Ala Norte – Jd. Botânico - Jundiaí-SP, no próximo **dia 07 de agosto de 2018**, às **09:00 horas**, sessão pública para recebimento das propostas referentes ao Pregão Presencial nº 05/18, conduzida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 1.094 de 07/12/2017, para a cessão de uso e suporte técnico de software com sistema de gestão pública, para implantação dos sistemas de compras e licitações, contabilidade pública/previdenciária e tesouraria, almoxarifado, patrimônio, controle interno e portal da transparência.

Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, por este edital de Pregão Presencial, seus elementos constitutivos e demais textos legais cabíveis.

1 MODALIDADE E OBJETO

1.1 A licitação será realizada na modalidade pregão presencial, tipo menor preço global, tendo como objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a cessão de direito de uso (locação) de software com sistema de gestão pública para o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, incluindo os serviços adicionais de instalação/ implantação; conversão de dados; parametrização (customização); atualização dos sistemas; manutenção corretiva e legal dos programas e bancos de dados; atendimento técnico à distância e suporte a qualquer tipo de legislação vigente para os sistemas especificados abaixo, conforme Termo de Referência que apresenta as especificações e o descritivo dos serviços, contidos no Anexo I deste Edital, abrangendo a entrega e implantação conjunta dos seguintes sistemas:

a) Orçamento Público e execução orçamentária



- b) Movimentação financeira de bancos e investimentos
- c) Contabilidade pública, com ênfase em previdência própria municipal
- d) Controle de bens patrimoniais
- e) Almoxarifado e controle de estoque
- f) Compras e licitações
- g) Controle Interno
- h) Portal da Transparência

1.2 O valor total estimado deste certame é de R\$ 77.100,00 (Setenta e sete mil e cem reais), para a contratação dos serviços pelo período de 12 meses, sendo que os recursos serão provenientes da dotação orçamentária nº 50.01.09.122.0190.8006.33903911 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica – locação de software.

1.3 O participante deverá realizar visita técnica, não obrigatória, porém com significativa importância para o conhecimento da infraestrutura da rede de máquinas, servidores (dados e aplicação) do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, até o um dia útil anterior à sessão do pregão, devendo agendar as visitas através dos telefones (11) 4589-8874 ou pelo e-mail diretoria@iprejun.sp.gov.br e realizá-las no seguinte endereço: Avenida da Liberdade, s/nº – 6º andar Ala Norte, Jardim Botânico, Jundiaí/SP. Será fornecido comprovante da visita realizada.

1.4 Não será permitida a sublocação de sistema, devendo o software ser de propriedade da licitante.

2 DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do presente certame todas as empresas interessadas que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado, e que atendam os requisitos do presente Edital de Pregão Presencial.



2.2 Não serão admitidas nesta licitação:

2.2.1 Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com o IPREJUN, suspenso, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.2.3 Empresas que estiverem em processo de falência, recuperações judiciais, extrajudiciais, ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, exceto nos casos em que for apresentada, durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.2.4 Empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, sob qualquer forma de constituição;

2.2.5 Sociedade cooperativa,

2.2.6 Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O representante do proponente deverá se apresentar ao Pregoeiro para credenciamento, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, conforme especificado a seguir:

3.1.1. Tratando-se de representante legal, o Estatuto, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, destacando-os no texto para facilitar a identificação pelo Pregoeiro e sua Equipe;

3.1.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e todos os atos pertinentes ao certame, acompanhado do Estatuto



Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga, destacando-os no texto para facilitar a identificação pelo Pregoeiro e sua Equipe.

3.1.3. Declaração de ciência e cumprimento de todos os requisitos de habilitação que constam deste edital, conforme modelo presente no **Anexo IV**.

3.1.4. Declaração de inexistência de impedimento legal contra a licitante, conforme modelo presente no **Anexo V**.

3.1.5. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme **Anexo VI**.

3.1.6. Declaração de enquadramento de ME ou EPP para exercício do direito de preferência, sob as penas da lei, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, ou pelo contador, ou em conjunto, demonstrando que se constitui, atualmente, em ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, conforme modelo contido no **Anexo VIII**

3.2. Será admitido somente 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

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

3.4. 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, através da análise da documentação acima especificada, que deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Os envelopes “1 - PROPOSTA DE PREÇO” e “2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão ser apresentados fechados, lacrados, com a identificação da licitante e endereçados da seguinte forma:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN

PREGÃO PRESENCIAL N° 05/18



RAZÃO SOCIAL / FIRMA / DENOMINAÇÃO DA LICITANTE

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN

PREGÃO PRESENCIAL N° 05/18

RAZÃO SOCIAL / FIRMA / DENOMINAÇÃO DA LICITANTE

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.2. O prazo máximo para protocolo dos envelopes com as propostas será às **09:00 horas do dia 07 de agosto de 2018**, sendo que, após este horário, não será admitido o protocolo de envelopes para a participação de qualquer licitante.

4.3. As propostas deverão ser apresentadas datilografadas ou impressas em uma via, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos que possam comprometer sua interpretação, datadas e assinadas pelo representante legal ou procurador, juntando-se procuração.

4.4. Todos os documentos apresentados deverão ser originais ou cópia autenticada (vide art. 32 da Lei 8.666/93), devendo a cópia estar autenticada antes de ser contida no envelope de habilitação, não sendo aceito que a licitante solicite durante a sessão pública ou posteriormente, a conferência das cópias e respectivos originais.

4.5. Para os documentos disponibilizados via *internet* e cuja autenticidade deverá ser verificada através de consulta ao site correspondente, serão aceitas cópias simples.

4.6. Encerrada a etapa de credenciamento e recebidos os envelopes, o Pregoeiro procederá abertura dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇO.

5 - DO ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em conformidade com o Anexo II ou conter, necessariamente, os seguintes dados:



- a) Nome da licitante, endereço, CNPJ, inscrição estadual e municipal, número do processo licitatório e do pregão;
- b) Valor mensal e global para a prestação dos serviços de informática, conforme Anexo I, incluídas todas as despesas decorrentes do atendimento a ser realizado no prédio do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, ou fora dele. Os valores deverão estar em moeda nacional corrente (real), com duas casas decimais após a vírgula, sem previsão de reajuste ou qualquer encargo financeiro.
- c) Os valores deverão ser apresentados em forma numérica e escrita, prevalecendo esta última em caso de divergência.
- d) Declarar que a presente proposta abrange as condições e prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital, e que obedecerá o horário de funcionamento do IPREJUN, que compreende das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira.
- e) Declarar que estão incluídas no preço as despesas de frete, impostos, seguros, transportes e todas as demais necessárias para a execução dos serviços no IPREJUN ou fora dele, conforme as necessidades relativas ao objeto descrito no Termo de Referência – Anexo I
- f) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da data da sessão;
- g) A proposta deve estar assinada pela licitante ou seu representante legal, bem como constar o nome legível do assinante.

5.2. Caso a proposta de preços esteja em desacordo com as especificações do Edital, mas com irregularidades/vícios sanáveis, ou seja, casos de erros formais, poderão, a critério do Pregoeiro, ser readequadas/sanadas, após o momento da abertura dos invólucros, desde que não sejam alterados quaisquer valores unitários propostos, com o intuito de ampliar a disputa.

6 - DO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O envelope de documentos de habilitação deverá conter os seguintes documentos:

6.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a) Certidão de registro comercial, no caso de empresa individual;



- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (contrato e última alteração) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores expedido pela Junta Comercial;
- c) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Os documentos constantes nas alíneas “a”, “b” e “c” acima não precisarão constar do envelope 2 quando apresentados no credenciamento.

6.1.2. Quanto à regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;
- b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da Unidade Administrativa da sede da licitante (Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através de certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários e imobiliários, expedido pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante. Caso seja considerado isento de tributos municipais, deverá comprovar tal situação, mediante apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da mesma;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), com validade na data de apresentação da proposta;
- g) Considerando o disposto no artigo 195, §3º, da Constituição Federal e no artigo 2º da Lei Federal nº 9012/95, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte do IPREJUN, a atualizar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos



relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), ou o documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação, caso as certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada;

6.1.2.1. Havendo restrição quanto a regularidade fiscal da microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, em conformidade com a legislação que rege a matéria, fica concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável por igual período, mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro.

6.1.2.2. A prova da condição de Microempresa ou empresa de pequeno porte compete ao licitante. A não regularização fiscal ou sua comprovação, conforme previsto no subitem anterior, implica na decadência do direito a contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos dispostos no art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/06.

6.1.2.3. As empresas enquadradas na condição do item anterior deverão apresentar Declaração, sob as penas da lei, conforme previsto no item 3.1.6 acima, assinada pelo responsável legal da empresa ou pelo contador, demonstrando que se constitui em ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

6.1.3. Quanto à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou de Execução Patrimonial expedida pelos Cartórios Distribuidores da sede da Licitante, com validade na data de apresentação da proposta.

a.1) Sendo a certidão positiva, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.1.4. Quanto à regularidade trabalhista:

a) Declaração de regularidade em observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no **Anexo VII**.

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), nos termos do Título VII - A da CLT (art. 642 - A) c.c art. 29, V, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1.5. Quanto à qualificação técnica:



a) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de:

- no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos, respeitando o limite/percentual previsto na Súmula 24 do TCESP, sendo permitida a somatória de atestados.

- no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica da empresa, fornecido por Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), comprovando que executou satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos, respeitando o limite/percentual previsto na Súmula 24 do TCESP, sendo permitida a somatória de atestados.

- declaração de que a empresa dispõe de estrutura técnica compatível com os requisitos do objeto desta licitação e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

- Comprovação que no quadro societário ou funcional da empresa possui profissional(is) com formação acadêmica em estabelecimento de nível superior na área de programação para a manutenção dos sistemas ofertados.

6.2. Os documentos do ENVELOPE Nº 02 deverão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, podendo o pregoeiro, ainda, solicitar a exibição dos originais para conferência de qualquer documento. Não serão efetuadas autenticações durante a sessão pública, salvo exceções autorizadas pelo pregoeiro, consideradas de rápida solução.

6.3.1. No caso de autenticação de documentos pela Equipe de Apoio, as licitantes deverão apresentar os documentos para o citado fim até 2 (dois) dias úteis antes da data para a realização da sessão pública, no mesmo local e horário definidos no preâmbulo deste edital.



6.3.2. O horário para autenticação dos documentos pela Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32, da Lei Federal 8.666/93, quando necessário, será das 09:00 às 15:00 horas diariamente, até 02 (dois) dias úteis antes da realização da sessão pública.

6.4 As certidões deverão estar com data de validade em vigor e, não havendo data de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias da data de apresentação do mesmo, exceto para atestados ou declarações de capacidade técnica.

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1. Para a assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato, salvo quanto à manutenção do porte da empresa (Lei Complementar nº 123/2006).

7.2 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior, ou quando, injustificadamente recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.3. Não será permitida a participação de pessoas físicas ou jurídicas reunidas em consórcio e ainda daquelas que estejam cumprindo suspensão temporária ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.

7.4. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo os documentos necessários à habilitação ou que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

7.5. Se a documentação para habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, exceto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte que terão até cinco dias úteis para demonstrar tal regularidade, nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.



7.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. 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 fixadas no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

- a) Seleção da proposta com **menor valor global** a ser pago pelo IPREJUN, conforme o item 5.1 “c” do Edital e das propostas que tiverem valores globais em até 10% (dez por cento) superiores àquela
- b) Não existindo no mínimo três propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, iniciando por aquele que apresentou maior preço seguido dos demais em ordem decrescente de valor, decidindo por meio de sorteio caso haja empate de preços.

8.3.1. A primeira licitante sorteada figurará em primeiro lugar na ordenação de lances e assim, sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

8.3.2. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do pregão ou, ainda dar prosseguimento ao Pregão, hipótese que obrigatoriamente deverá decidir motivadamente



pela negociação, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

8.3.3. Após o encerramento da etapa competitiva, havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superior à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito a preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, para oferecer proposta.

8.3.4. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação do Pregoeiro, ocorrerá preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

8.3.5. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme artigo 45, §2º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

8.4. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão da licitante dessa etapa, mantendo-se o último preço apresentado para fins de classificação das propostas.

8.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do item 14 deste Edital.

8.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, de R\$ 100,00 (cem reais), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

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

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

8.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor ou única oferta existente com vistas à redução do preço.



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

8.10.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, inclusive pela média estimativa advinda da pesquisa de preços realizada pelo IPREJUN, coerentes com a aquisição do objeto ora licitado.

8.10.2. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes os esclarecimentos julgados necessários.

8.11 Considerada aceitável a oferta de menor preço, a licitante vencedora dessa etapa deverá comprovar o atendimento do Anexo I do Edital, demonstrando todos os sistemas, somente após essa demonstração será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação da licitante que atender as especificações do Anexo I, além de apresentar o menor preço.

8.12 Devido a não ocorrência de tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo a Proposta e Documentação de todos os participantes em uma única sessão pública, já que entre essas etapas deverá ser realizada a comprovação do atendimento do Anexo I, e sendo que os trabalhos não poderão ser concluídos, as dúvidas, se houverem, e os respectivos motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão pública a ser convocada posteriormente.

8.13 Será verificado o atendimento dos requisitos do Anexo I, somente da licitante que tiver apresentado o menor preço; essa comprovação é obrigatória e será efetuada antes da abertura do envelope de habilitação (documentação).

8.14 Para a comprovação (in loco) do Anexo I, poderá ser agendado até cinco dias após a sessão, às 9h, para que a licitante que apresentou o menor preço venha demonstrar, através de amostragem, que o produto ofertado atende integralmente as características técnicas descritas no Anexo I.

8.14.1 Ainda para fins de demonstração, a empresa deverá portar, na sessão previamente agendada para este fim, equipamentos próprios (servidor, computadores, monitores, mouses, etc), nos quais as versões dos softwares deverão estar instaladas. Poderão, ainda, as licitantes comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.



8.14.2 O atendimento aos requisitos descritos no Anexo I será validado pela Comissão Técnica do IPREJUN, que formalizará relatório próprio, que integrará a ata da sessão do Pregão.

8.14.3 O não atendimento a qualquer um dos requisitos exigidos pela Comissão Técnica implicará na desclassificação imediata da licitante, sujeitando-a, inclusive, às penalidades previstas neste Edital, chamando a segunda colocada na ordem de classificação do menor preço e assim sucessivamente, até que se atenda os requisitos do Anexo I

8.14.4 A sessão de apresentação do produto (amostragem) será pública, não cabendo interferência de terceiros, sendo que qualquer questão poderá ser abordada em recurso oportuno.

8.15. A declaração, pelo pregoeiro, de que a licitante foi vencedora, somente se dará após a comprovação de atendimento do Anexo I e posterior verificação das exigências habilitatórias, sendo-lhe então, adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após transcurso da competente fase recursal.

8.16. Se a proponente que apresentou o menor preço não atender aos requisitos do Anexo I, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva preponente convocada para a apresentação dos sistemas e posteriormente verificar-se-á a documentação, para declaração de vencedor.

8.17. Das reuniões lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

8.18 Considerada aceitável a oferta de menor preço global e aprovada a demonstração prevista no item 8.14 e subitens, será aberto o envelope contendo os documentos para habilitação de seu autor

8.18.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão final sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos se disponíveis no momento; ou



b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informação.

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

8.18.3. A eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos para fins de verificação da validade dos documentos emitidos eletronicamente, mencionados neste Edital, os quais serão verificados até o final do expediente e, não obtido qualquer resultado, ensejará a suspensão da sessão do pregão, a qual deverá ter nova data agendada para a retomada dos trabalhos.

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

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Até o penúltimo dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.2. Não será admitida a impugnação do edital ou pedido de esclarecimentos por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

9.3. A solicitação de esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório do Pregão será dirigida ao Pregoeiro, por petição escrita, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil, após o protocolo da petição.

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

9.5. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos e outras informações pertinentes serão tornadas públicas no seguinte site: IPREJUN.sp.gov.br – no link licitações, sendo da responsabilidade dos interessados acompanhar **todas as publicações**.

10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



10.1. Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese de suas razões, podendo os interessados fundamentá-las por escrito, no prazo de 03 (três) dias corridos.

10.2. Não será admitida a fundamentação de recursos por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

10.2.1. Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações – Diretoria Administrativa/Financeira do IPREJUN, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

11 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

11.1. Após a emissão do Termo de Homologação, a licitante vencedora será notificada para assinar o Contrato – **Anexo III**, observado o prazo de até 3 (três) dias corridos para essa finalidade.



11.2 Somente em circunstâncias excepcionais, por motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pelo IPREJUN, poderá ser prorrogado o prazo para assinatura do contrato.

11.3. Os serviços de implantação dos softwares deverão ser iniciados no primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato.

11.4. O prazo para conclusão dos serviços de implantação, estruturação e migração de dados deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos a partir do dia de início da implantação e de mais 15 (quinze) dias corridos para a capacitação e treinamento, totalizando até 45 (quarenta e cinco) dias corridos para a implantação total dos sistemas. Os prazos poderão ser prorrogados mediante fato devidamente justificado e aceito pela Administração.

11.4.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11.4.2 Concluída a implantação, deve haver confirmação de que todos os campos definidos para aplicação foram criados e estão funcionando, conforme estabelecido previamente e que as condições de acompanhamento técnico da contratada durante a vigência do contrato estão estabelecidas.

11.5. A fiscalização dos serviços técnicos de informática, objeto desse contrato, será de responsabilidade da Diretoria de Administrativa/Financeira e do gestor do contrato, podendo embargar os serviços em desacordo com as especificações contratuais.

11.5.1. Nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93, fica designado o servidor Marcos Paulo Ferreira Rebello, exercente do cargo de Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento - TI, como encarregado da gestão do presente contrato de serviços, que será substituído pelo servidor Omair José Fezzardi, exercente do cargo de Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento, em caso de impedimento do primeiro.

11.6. O pagamento será efetuado na moeda corrente mensalmente, em até 10 (dez) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura da parcela, com os documentos fiscais obrigatórios, dentro do prazo de validade, após o cumprimento dos prazos previstos no item 11.4.

11.6.1. O pagamento será retido se for constatada irregularidade ou se houver algo em desacordo com este edital/proposta e será liberado pelo IPREJUN após regularização do objeto, sem que o valor sofra qualquer tipo de correção.



11.7. O valor apresentado na proposta será irrevogável. Somente será admitida revisão de preços nos casos em que fatores supervenientes devidamente comprovados pela contratada e aceitos pelo IPREJUN, determinem o desequilíbrio econômico e financeiro do contrato.

11.8 Se prorrogado o contrato por igual período, poderá o mesmo ser revisto, adotando-se índice de preços IPC-FIPE, servindo o mesmo índice para outras correções, se o caso.

11.9 Qualquer modificação na estrutura da CONTRATADA, tais como cisão, fusão, transformação ou incorporação, somente motivarão a rescisão contratual quando lhe prejudicar a execução.

12 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. A licitante total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com o art. 7º da Lei 10.520/2002, a saber:

a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento ou execução contratual;

b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

b.1) multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

b.2) multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;

c) suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

c.1) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; c.2) ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;



c.3) não manter a proposta;

c.4) falhar gravemente na execução do contrato;

c.5) na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 2 (dois) anos e, no máximo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, entre outros comportamentos e em especial quando:

d.1) apresentar documentação falsa exigida para o certame;

d.2) comportar-se de modo inidôneo;

d.3) cometer fraude fiscal;

d.4) fraudar na execução do contrato.

12.2. Independentemente das sanções retro, a licitante ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados ao IPREJUN e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de as demais classificadas não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

12.3. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, vinculam as partes para todos os fins legais e de direito.

13.2. A apresentação de propostas pelas licitantes indica que possuem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus Anexos, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da aquisição, objeto desta licitação, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

13.3. É facultado ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,



vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública, pelas licitantes.

13.4. Esta licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do IPREJUN, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

13.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o IPREJUN não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.7. Não havendo expediente no IPREJUN ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

13.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

13.10. O Edital encontra-se disponível no site IPREJUN.sp.gov.br e, também, poderá ser retirado em cópia impressa no IPREJUN.

13.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

13.12. A adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

13.13. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.



13.14. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Jundiaí - Estado de São Paulo, por mais privilegiado que outro seja.

13.15. Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos ficarão à disposição para retirada pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, no Setor de Licitações do IPREJUN, após a assinatura pela licitante vencedora da contratação. Após o prazo estipulado e sem a retirada pelo interessado os documentos serão fragmentados.

João Carlos Figueiredo

Diretor Presidente

ANEXO I

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018

PROCESSO Nº 13.682-0/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

Fornecimento de sistemas informatizados, manutenção e customização durante a vigência do contrato, de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública com ênfase em Previdência Própria Municipal, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos contemplando o atendimento ao comunicado TCE-SP SDG Nº 044/2015, Controle de Bens Patrimoniais, Almoxarifado e Controle de Estoques, Compras e Licitações atendendo a fase IV do AUDESP-TCE-SP, Controle Interno e Transparência Pública.



2- JUSTIFICATIVA

O presente Termo tem a finalidade de viabilizar, técnica e adequadamente os procedimentos necessários com vistas à contratação de serviços técnicos especializados para Regimes Próprios de Previdência Social. A realização de Licitação se dá em virtude da busca por preços mais vantajosos e qualidade técnica comprovada para suporte ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí.

O serviço a ser contratado é essencial e imprescindível para o funcionamento do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, e a não prestação deste serviço pode acarretar transtornos e prejuízos ao desempenho das atribuições inerentes ao Instituto, e a falta de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Ministério da Previdência Social, bem como ao cumprimento da legislação vigente e regramentos contábeis estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional – NBCASP e PCASP.

3- COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA

Após a etapa de lances, a empresa classificada em primeiro lugar fará a demonstração, via amostragem, do *software* a ser contratado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, para equipe técnica da Diretoria Administrativa/Financeira e equipe de apoio com a finalidade de assinatura contratual onde a mesma emitirá parecer técnico sobre os serviços e sistemas apresentados, podendo as empresas licitantes concorrentes acompanhar o processo de apresentação.

Para a aprovação do sistema a licitante deverá apresentar, em sua totalidade, as funcionalidades exigidas de cada módulo do item 7- **FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS** deste termo de referência. **O não atendimento integral de todas as exigências constantes neste item acarretará na desclassificação da empresa** licitante sendo chamada a segunda melhor classificada para a apresentação do sistema obedecendo aos critérios estabelecidos.

Não será permitida a sublocação de sistema devendo o produto ser da empresa licitante.

Não será em nenhuma hipótese, dado prazo para regularização do software nos termos deste Anexo I.

4- PLATAFORMA DOS SISTEMAS



Os referidos sistemas de informação devem operar com arquitetura cliente/servidor, com o servidor operando sob sistema operacional Windows Server 2012 R2 Data Center. As estações de trabalho executarão os referidos sistemas através de sistema operacional Windows XP sp3, Windows Vista, Windows 7 e/ou Windows 8 e/ou 8.1, 32 e/ou 64 bits, Windows 10, 32 e/ou 64 bits com memória a partir de 512MB.

O sistema deve utilizar base de dados para servidor SQL 2008.

Caso utilize módulos instalados nas estações de trabalho, nenhum dos módulos deve depender de aquisição de licença com custo em separado.

O sistema não deve possuir dependência de um servidor *Active Directory*.

O sistema deve ser multiusuário permitindo acessos concorrentes sem comprometer a integridade dos dados.

O sistema não deve utilizar *hardware* para controle de licenciamento (*'hardlocks'*).

O sistema deve efetuar registro das operações efetuadas e permitir a consulta a esse registro.

O banco de dados deverá obrigatoriamente ser instalado em servidor e/ou máquina pertencente ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí – IPREJUN, estabelecido pelo Departamento de Informática, sendo que a senha de administrador do servidor e a senha de administrador do banco de dados ficarão sob a posse desta Entidade Previdenciária.

O sistema deve possuir controle de acesso para usuários e grupos de usuários, com senha exclusiva para cada usuário, permitindo configuração de tipo de acesso (inclusão, alteração e exclusão) para cada funcionalidade do sistema.

Deve estar incluído licenciamento para todos os funcionários de interesse do IPREJUN, que este julgar necessário para a realização dos trabalhos a serem feitos utilizando o sistema.

O sistema deve possuir como requisito mínimo de resolução de monitor a resolução máxima de 1024x600 *pixels*.

A contratada deverá realizar os procedimentos necessários para instalação do sistema nas estações e suporte no decorrer do contrato.

5- FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS



CARACTERÍSTICAS GERAIS

Os sistemas deverão utilizar banco de dados único e/ou relacional, que permita controlar, dentro desta Entidade Previdenciária os seguintes sistemas:

Sistema de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública com ênfase em Previdência Própria Municipal, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos contemplando o Atendimento ao comunicado TCE-SP SDG Nº 044/2015, Controle de Bens Patrimoniais, Almoxarifado e Controle de Estoques, Compras e Licitações atendendo a fase IV do AUDESP-TCE-SP e Controle Interno.

O Sistema proposto deverá atender a Legislação vigente, em especial as instruções, regimentos e roteiros contábeis para o envio de informações ao AUDESP – (Auditoria Eletrônica TCE-SP) estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, LRF (Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000), Lei nº 131/2009 - Transparência Pública e particularidades deste Município de Jundiaí, Lei nº 4.320/64 – Lei do Orçamento e Execução Orçamentária, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público 7ª Edição (alterações e edições posteriores a estas) e PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Toda execução orçamentária, compreendendo Receita (Lançamento e Estorno), Despesa (Empenho, liquidação e pagamento), movimentação financeira (Resgates, Aplicações, Valorização, Desvalorização, Transferências) e lançamentos contábeis deverão ser alimentados em tempo real para os Balancetes, Demonstrativos e Balanços, razão, diário e balancetes de contas contábeis e relatórios gerenciais a eles vinculados, não sendo necessária qualquer geração e ou reprocessamento de informações, constatando que o sistema utiliza os processamentos diretamente com o Plano de Contas, sendo descartada a utilização de “De/Para.”

A geração permitida para processamento será o xml de envio mensal como balancetes, conciliação bancária e investimentos e rotinas de 13 e 14 para envio ao AUDESP e/ou arquivos para eventuais exportações.

Todos os relatórios do sistema deverão possibilitar a geração dos dados em arquivos (xml, xls, doc, pdf, rft, csv) ou impressões isoladamente.



Todos os cadastros contábeis, balancetes e balanços obedecerão a divisão por fundos (Financeiro e Previdenciário) classificando receitas, despesas e demais lançamentos contábeis.

O usuário poderá acessar várias telas para o cadastro e lançamentos de execução simultaneamente sem haver a necessidade de fechar uma para abrir outra.

Deverá haver possibilidade de cadastro e opção de histórico “padrão”.

Deverá ter procedimento de consulta que permita a identificar a origem do lançamento contábil escolhido, apresentando a tela do sistema e o respectivo lançamento efetuado.

Deverão ser disponibilizadas 24 (vinte e quatro) horas técnicas mensais, cumulativas, para eventuais alterações e customizações no sistema que venham ser necessárias, após a homologação do sistema e, portanto, não contempladas neste Termo de Referência.

a) ORÇAMENTO PÚBLICO

Após o início de cada exercício financeiro, o sistema ofertado deverá permitir que os arquivos do orçamento sejam transferidos para a execução orçamentária liberando-os para o início de uma nova execução orçamentária.

O orçamento da receita deverá trabalhar com a codificação econômica de 10 dígitos atendendo ao detalhamento até o 7º nível estabelecido pelo PCASP.

Deverá permitir a elaboração do orçamento da despesa de forma sintética até modalidade de aplicação, analítica até elemento da despesa ou até o subelemento da despesa.

Criação de código reduzido para as movimentações de receita e despesa com a finalidade de facilitar o usuário.

Deverá possibilitar o cadastramento das despesas que comporão o cálculo das despesas administrativas da Entidade Previdenciária.

Na elaboração do Orçamento deverá contemplar a estruturação da receita e despesa obedecendo a Segregação de Massas tendo a divisão por fundos contábeis.

Possibilitar o cadastramento de Fonte de Recursos, Códigos de Aplicações e Destinação de Recursos.

Cadastros necessários ao orçamento:



- Institucional;
- Econômica;
- Órgãos de governo;
- Unidades Orçamentárias;
- Unidades de Despesa;
- Função / Subfunção;
- Programa;
- Ação (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);
- Categorias Econômicas, Grupo de Natureza da despesa, Modalidade de aplicação, Elemento de despesa e Subelemento de despesa.

Digitação:

- Valores do orçamento da receita;
- Valores do orçamento da despesa.

Abertura da Execução Orçamentária

Deverá possibilitar o cadastramento e vinculação da Lei Orçamentária e programação das dotações orçamentárias e previsão das receitas podendo ser efetuadas manualmente ou automaticamente.

Relatórios Mínimos Exigidos:

- Prévia do orçamento da receita e da prévia do orçamento da despesa;
- Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas – Anexo I;
- Resumo geral da Receita – Anexo II;
- Analítico da Previsão da Receita Orçamentária – LOA
- Analítico da Fixação da Despesa Orçamentaria - LOA
- Consolidação Geral por categoria econômica – Anexo II;
- Natureza da despesa (unidade executora) – Anexo II;
- Natureza da despesa (unidade orçamentária) – Anexo II;
- Programa de trabalho (por órgãos e unidade orçamentária) – Anexo VI;
- Programa de trabalho do Governo - demonstrativo das funções, subfunções e programas por projetos e atividades – Anexo VII;
- Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo ;



- Demonstrativo da despesa por órgãos e funções – Anexo IX;
- Resumo da despesa por projeto, atividade, operações especiais e reservas;
- Demonstrativo da destinação de recurso da despesa;
- Relatório PPA e evolução.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Após o início de cada exercício financeiro, o sistema ofertado deverá permitir que os arquivos do orçamento sejam transferidos para a execução orçamentária liberando-os para o início de uma nova execução orçamentária.

Para o início da execução orçamentária deverá propiciar a abertura de todas as contas das receitas e das dotações orçamentárias, de forma automatizada, de acordo com o orçamento aprovado para o exercício.

Deverá também ser transferidos os saldos de balanços, saldos extraorçamentários, cadastros de credores/fornecedores, saldos financeiros de contas-correntes e investimentos, restos a pagar e demais cadastros contábeis.

A abertura da execução orçamentária deverá ser feita independente de procedimentos necessários ao fechamento do exercício anterior de forma a impossibilitar os trabalhos no início do exercício a ser executado.

Cadastros

Cadastramento de fornecedores de forma prática possibilitando a visualização de dados básicos e necessários a consulta como razão social, nome de fantasia, endereço, CNPJ/CPF (com verificação de dígitos), inscrição estadual se houver, inscrição municipal e observações gerais necessárias exigidas para envio ao AUDESP.

Cadastramento de novos bancos movimento e investimentos obedecendo a Segregação de Massas tendo a divisão por fundos contábeis..

Cadastramento de Contratos para inclusão nos processos de despesa.

Receita:

Durante a execução orçamentária deverá permitir atualizar e/ou acrescentar novas contas ao cadastro orçamentário e extraorçamentário obedecendo a Segregação de Massas tendo a divisão por fundos contábeis.



Deverá ter a diferenciação da contabilização de receitas orçamentárias e extraorçamentárias em telas distintas ou a possibilidade de selecioná-la.

Emissão do comprovante de arrecadação no ato do lançamento da receita orçamentária e extraorçamentária ou após conforme necessidade.

Possibilidade de criação da despesa extraorçamentária automática no momento de lançamento da receita extraorçamentária, inclusive tratando-se de retenção no momento do pagamento.

Opção de reclassificar as receitas obedecendo as classificações orçamentárias e extraorçamentárias não permitindo lançamentos de uma classificação para outra.

Relatórios Mínimos Exigidos

- Balancete de Receita com o detalhamento individualizado das contas bancárias e investimentos, Divisões de receitas orçamentárias e extraorçamentárias por fundos (segregação de massas), valorização de Investimentos, Aportes Financeiros – receitas previstas, arrecadadas, realizada anteriormente, realizada no mês e total arrecadado;
- Comprovantes de Arrecadação;
- Lançamentos da Receita;
- Analítico da Receita;
- Retenções;
- Quadro de evolução de receita;
- Receita por fonte de recurso.

Execução da Despesa:

Empenhos:

Durante a execução orçamentária não deverá permitir exclusões de contas e modificações dos saldos, a não ser em decorrência dos procedimentos legais da própria execução orçamentária.

Cadastramento do empenho de forma que obedeça aos itens básicos como Data da Contabilização, Tipo do empenho obedecendo a finalidade da despesa (ordinária, global ou estimativa), Fornecedor (com a possibilidade de cadastramento na tela de empenho),



Código reduzido da despesa, Subelemento conforme a legislação de cada estado vinculado ao elemento econômico pertinente, Vinculação da modalidade de licitação, adiantamento e contrato, Descrição, quantidade, unidade, valor unitário histórico e total.

Possuir forma de consulta e cadastramento de fornecedores no ato da digitação da nota de empenho sem precisar sair do procedimento.

Anulação de empenhos através de tela que possibilite a visualização de todos os empenhos efetuados ou filtragem por data e fornecedor, podendo anular parcialmente ou integralmente o valor contabilizado.

Deverá ter a manutenção do número de empenho do exercício atual durante exercícios posteriores quando este passar para Restos a Pagar identificando de forma consistente o controle dos processos.

Possuir tratamento e/ou menu específico para a execução dos Restos a Pagar contemplando Cancelamento, Processamento (Liquidação), Pagamento, estornos, cadastro e impressões.

Possibilidade de cadastro de histórico (opção)

Cadastramento de reserva de dotação tendo a possibilidade de utilizar o número de requisição do setor de compras.

Apresentar a possibilidade do cadastramento de empenho vinculado a uma reserva de dotação, fazendo automaticamente a anulação da mesma.

Possuir a integração com o sistema de compras e licitações de forma a empenhar automaticamente o pedido de empenho enviado.

Liquidação

Liquidação da despesa vinculada ao seu número atribuído na nota de empenho com possibilidade de consultas no momento de liquidações anteriores e cadastramento retenções para o futuro pagamento utilizando o cadastro de receitas orçamentárias e extraorçamentárias com a emissão automática a optar da ordem de pagamento.

Pagamento de Despesas Orçamentárias

Pagamento de despesas liquidadas com a possibilidade de verificar todas as liquidações efetuadas a serem pagas de maneira clara e baixá-las de forma simples e rápida, com a emissão de Ordem de Pagamento com as informações do pagamento como banco, agência, conta-corrente e número de cheques já inseridas.



Possibilitará a criação da despesa extraorçamentária automática das retenções vinculadas ao pagamento.

Geração do comprovante de receita das retenções vinculadas ao pagamento para emissão após o procedimento.

Pagamento de Despesas Extra Orçamentárias

Contabilização e pagamento diferenciado das orçamentárias não sendo necessária a liquidação.

Estornos

Diferenciação de estornos de lançamentos referentes a receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, liquidações e anulações de empenhos, preferencialmente em telas distintas para evitar equívocos no lançamento

Adiantamentos de despesa, baixa de responsabilidade e relatório de prestação de contas

Vinculação do adiantamento concedido na nota de empenho e baixa de responsabilidade com devolução ou não de maneira única e simples com identificação das despesas a serem baixadas efetuando todos os lançamentos necessários de forma automática para a regularização do mesmo e a possibilidade de preenchimento do relatório de prestação de contas conforme documentos apresentados e impressão do mesmo.

Os lançamentos de estornos, anulações e emissão de novas ordens de pagamento deverão ser efetuados de forma automática a ser informado em um único procedimento.

O relatório de prestação de contas poderá ser preenchido no ato da prestação de contas ou posteriormente em outra ocasião conforme necessidade dos serviços.

Taxa de Administração

Controle do gasto com despesas administrativas já vinculadas no orçamento com base no percentual previsto pelo IPREJUN a título de Taxa de Administração, sobre o Total de



Remuneração, Proventos e Pensões do exercício anterior, conforme legislação vigente em especial a Portaria 402/2008.

Créditos Especiais e Adicionais

Alteração orçamentária utilizando os recursos previstos na Lei 4.320/64 e MPS e criação de dotação não prevista em Lei Orçamentária.

Adequação da programação financeira da Receita e Despesa durante a Execução Orçamentária.

Lançamento do crédito adicional, com alteração automática de relatórios entre origem e destino do crédito.

Geração de arquivo de fornecedores com retenção e pagamentos para a DIRF.

Geração de arquivo para exportação ao programa anual da DIRF dos pagamentos efetuados aos fornecedores e retenções de I.R. conforme manual da Receita Federal.

Relatórios Mínimos Exigidos

- Balancete de Despesa com o detalhamento individualizado das contas bancárias e investimentos, Divisões de despesas orçamentárias e extraorçamentárias por fundos (segregação de massas), Restos a Pagar, Desvalorização de Investimentos, Movimentação de Fundos Contábeis, dotação inicial, alteração de dotação, empenhado: anterior, no mês e total; saldo a pagar;
- Analítico de Pagamentos (CAE, fornecedor, dotação, data).
- Analítico de Credor;
- Analítico de Liquidações;
- Balancete Despesa Empenhada;
- Balancete Despesa Liquidada;
- Balancete Despesa Paga;
- Balancete por Fundos Individual;
- Analítico de Empenhos;
- Liquidações;
- Pagamentos;
- Controle da Taxa de Administração;



- Contratos;
- Despesa a Pagar;
- Despesa com Pessoal x Receita Arrecadada;
- Controle Extra Orçamentário Analítico e Resumido;
- Analítico Extra Orçamentário;
- Notas de Restos a Pagar incluindo liquidação e anulação;
- Restos a pagar não pagos;
- Restos a pagar pagos;
- Adiantamentos;
- Controle de Despesa Empenhada;
- Créditos Adicionais;
- Estorno de Pagamentos.

b) MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DE BANCOS E INVESTIMENTOS

Movimentação entre Bancos e Aplicações e Resgates Financeiros

Mobilidade de transposição de valores de uma conta bancária para outra e/ou investimento (Aplicação e Resgate), com a possibilidade do cadastramento e emissão da APR. (Autorização de Aplicação e Resgate) no ato do procedimento.

Possibilidade do cadastramento e emissão da APR (Autorização de Aplicação e Resgate) de forma isolada após o procedimento de aplicação ou resgate.

Desvalorização de Investimentos (Atendimento ao IPC 09 – Registro dos ganhos e das perdas na carteira de investimentos do RPPS).

Contabilização da desvalorização de investimentos (marcação a mercado) e estorno se necessário ocorrida no período apurado de forma simplificada em uma tela específica contemplando todos os lançamentos necessários alimentando automaticamente os relatórios financeiros (Balancetes e Demonstrativos Financeiros) e balanços de acordo com a legislação vigente e comunicado do TCE-SP com a utilização da constituição da provisão para perdas em investimentos.



Valorização de Investimentos (Atendimento ao IPC 09 – Registro dos ganhos e das perdas na carteira de investimentos do RPPS).

Contabilização da valorização de investimentos (marcação a mercado) e estorno se necessário ocorrida no período apurado de forma simplificada em uma tela específica contemplando todos os lançamentos necessários alimentando automaticamente os relatórios financeiros (Balancetes e Demonstrativos Financeiros) e balanços de acordo com a legislação vigente e comunicado do TCE-SP.

Ganhos com Aplicações Financeiras (Atendimento ao IPC 09 – Registro dos ganhos e das perdas na carteira de investimentos do RPPS).

Contabilização dos ganhos de aplicações financeiras apurados no resgate do investimento contabilizando automaticamente os procedimentos de resgate/entrada em conta-corrente e lançamento da receita e estorno se necessário ocorrida no período apurado de forma simplificada em uma tela específica contemplando todos os lançamentos necessários alimentando automaticamente os relatórios financeiros (Balancetes e Demonstrativos Financeiros) e balanços de acordo com a legislação vigente e comunicado do TCE-SP.

Conciliação Bancária

Conciliação bancária de bancos e investimentos efetuada de forma automática e/ou importação através de arquivos fornecidos pela instituição bancária, com a possibilidade de cadastramento de lançamentos pendentes à regularização e respectivos regularizações, seleção de movimentação diária ou por período e impressão diretamente da tela de conciliação.

Relatório de movimento e conciliação bancária.

Geração de arquivo mensal para o envio ao sistema AUDESP e relatórios para o controle gerencial.

Aportes

Contabilização diferenciada dos aportes financeiros recebidos pelo RPPS de forma que seu lançamento seja efetuado em tela diferenciada ou passível de opção das outras receitas, contemplando os tipos estabelecidos pela legislação vigente.



Enquadramento à Resolução 4392/14 – CMN.

Cadastramento e impressão de relatório dos investimentos atendendo ao enquadramento à resolução 3922/2010 dos investimentos de forma automática alertando quando há algum possível desenquadramento, conforme os artigos estabelecidos na legislação para a devida regularização.

Fechamento de Movimentação da Competência

Cadastrar o fechamento de movimentação na execução orçamentária das competências para não retroagir lançamentos independente de geração do arquivo do AUDESP para o TCE.

Controle da execução orçamentaria conforme segregação de massa.

Controle da contabilização dos processos financeiros referentes a aplicações, resgates e transferências, bem como a contabilização de receitas e despesas não permitindo os procedimentos divergentes dos processos, ou seja, os pagamentos, as arrecadações e demais movimentações financeiras só poderão ser efetuados com as contas e investimentos com mesma vinculação aos respectivos Fundos conforme segregação de massas. (Financeiro e Previdenciário).

Relatórios Mínimos Exigidos

- Boletim de Caixa e Investimentos com divisão de investimentos por conta contábil de modo a facilitar o montante aplicado em cada segmento;
- Aportes;
- APR (Autorização de Aplicação e Resgate);
- Enquadramento a Resolução 4.392/14 – CMN;
- Movimentação de contas bancárias e investimentos;
- Resumo de Caixa e Bancos;
- Transferências, Aplicações e Resgates;
- Retenções;
- Comparativo por investimento de Valorização e Desvalorização;



- Valorizações;
- Desvalorizações;
- Ganhos com investimento.

INVESTIMENTOS:

Sistema atendendo ao Comunicado SDG nº 44/2015 de 14/10/2015 – Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência - RIRPP e Resolução CMN 3922/2010 e suas alterações.

Na gestão dos investimentos, o sistema deverá conter a ser capaz de manter registro histórico dos investimentos da autarquia, e viabilizar a possibilidade de alimentação de dados que contemplem o básico para realização da gestão dos investimentos, a exemplo:

Cadastro geral dos fundos:

- Administradora:- CNPJ, Nome, Início da Atuação, Valor do Patrimônio;
- Consultoria:- CNPJ, Nome, Início da Atuação;
- Corretora:- CNPJ, Nome, Início da Atuação;
- Custodiante:- CNPJ, Nome Início da Atuação, valor do Patrimônio;
- Distribuidor:- CNPJ, Nome, Início da Atuação;
- Fundo:- Data de início do fundo, nome, Observação, Data da Aplicação, Valor da Aplicação, Quantidade de Cotas, Valor da Cota, Administradora, Consultoria, Corretora, Custodiam-te, Distribuidora, Resgate podendo ser em dias, anos, data específica, ou prazo indefinido;
- Gestor:- CNPJ, Nome, Início da Atuação, (Valor do Patrimônio).

Movimento mensal dos fundos;

- Resgates no Período (R\$); Aplicações no Período; (R\$); Valor no fim do mês (R\$); Rentabilidade no mês (R\$); Percentual Investido;
- Volatilidade; Provisionamento; Rentabilidade no mês (%); Quantidade de cotas;
- Cotação no fim do mês; Patrimônio Líquido no fim do mês (R\$); Número de Cotistas no fim do mês; Entre outros parâmetros;
- Relatório mensal de enquadramento nos termos da Resolução CMN 3922/2010.



- Relatório mensal de movimentos.

Características Gerais:

O sistema deverá apresentar os relatórios de "cadastro" e "movimento" do RIRPP, ou quaisquer outros relatórios de investimentos que o TCESP possa vir a exigir.

O sistema deverá conter formas de alimentação para exportação dos relatórios "cadastro" e "movimento" em .xml (ou outro formato que a AUDESP vier a exigir sob atualização) nos termos do comunicado SDG Nº 044/2015 e das orientações expedidas pelo TCESP (<https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/orientacoes-para-preenchimento-do-relatorio-de-investimentos-dos-rpps>), respeitando os esquemas .xml e .xsd apresentados no site do TCESP como modelos (<https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/fundos-de-investimento-xsds>), e os deverá manter atualizados conforme novas disposições do TCESP.

O sistema deverá apresentar suporte técnico tempestivo em caráter urgente, caso solicitado por esta Entidade Previdenciária a fim de não ocorrer perdas de prazos por contas de problemas no sistema.

O sistema deverá manter registro histórico dos dados.

Atendimento ao AUDESP-Auditoria Eletrônica TCE-SP

O sistema de Contabilidade deverá obedecer a estrutura do Plano de Contas aplicado ao Setor Público - PCASP e com as estruturas de Contas Correntes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Deverá estar apto a atender todas as atualizações da AUDESP, permitindo o envio dos arquivos necessários ao cumprimento das obrigações.

c) CONTABILIDADE PÚBLICA COM ÊNFASE EM PREVIDÊNCIA PRÓPRIA MUNICIPAL:



Deverá o sistema atender ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP obedecendo a estrutura da parte V do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP 7ª Edição e suas alterações e edições futuras - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, Normas da Secretaria do Tesouro Nacional, AUDESP – Auditoria Eletrônica – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Ministério da Previdência Social enfatizando a Portaria 509 de 12/12/2013.

Lançamentos Reduzidos

Possibilidade de contabilização individualizada através de lançamentos manuais em telas específicas respeitando as particularidades do TCE-SP – AUDESP identificando de forma automática de procedimentos de débito e crédito específicos ao fechamento de contas de forma mensal, semestral ou anual, vinculando as contas a serem utilizadas e respectivas contrapartidas de modo a facilitar ao contador procedimentos de ajustes em Baixa de Almoarifado, Baixa de Patrimônio, Inscrição de Débitos Previdenciários, Ajuste para perdas em investimentos e anulação, Provisão de Férias e Décimo Terceiro Salário e Depreciação.

Os lançamentos deverão ter a possibilidade vinculação a fundos contábeis para obedecer a contabilização por segregação de massas.

Lançamentos Contábeis

Possibilidade de contabilização individualizada através de lançamentos manuais em telas específicas respeitando as particularidades do TCE-SP – AUDESP identificando de forma automática ao cadastramento de “contas-correntes” vinculados à conta contábil e do PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).

Os lançamentos deverão ter a possibilidade vinculação a fundos contábeis para obedecer a contabilização por segregação de massas.

Balancos e Consistência de Contas



Os Balanços exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e Ministério da Previdência Social em seu PCASP/NBCASP deverão ser emitidos de forma automática em **tempo real**, não necessitando de prévia geração para a consistência dos mesmos.

Toda execução orçamentária, compreendendo Receita (Lançamento e Estorno), Despesa (Empenho, liquidação e pagamento), movimentação financeira (Resgates, Aplicações, Valorização, Desvalorização, Transferências) e lançamentos contábeis deverão ser alimentados em tempo real para os Balancetes, Demonstrativos e Balanços, razão e balancetes de contas contábeis não sendo necessária qualquer geração e ou reprocessamento de informações, constatando que o sistema utiliza os processamentos diretamente com o Plano de Contas, sendo descartada a utilização de “De/Para.”

Os referidos deverão contemplar a estrutura do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Segregação de Massas

Deverá ter a possibilidade de divisão de balancetes e balanços por fundos (Financeiro e Previdenciário) classificando receitas, despesas e demais lançamentos contábeis.

Reserva Matemática Previdenciária

Tela específica para contabilização do Cálculo Atuarial de forma fácil para visualização de acordo com o Atestado de Avaliação das Provisões Matemáticas Previdenciárias, apresentada pelo atuário, onde o operador transcreve os valores do atestado e o sistema distribui os débitos e créditos nas respectivas contas contábeis, lançamento automaticamente nos lançamentos contábeis.

O referido deverá contemplar a opção de lançamentos mensais e por fundos de acordo com eventual segregação de massa.

LRF - Relatórios bimestrais:

Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias



- Deverá ter a possibilidades de escolha de seleção das Receitas e Despesas para a apresentação de dados.
- Emissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – **RREO** bimestral.
- Emissão do Relatório de Gestão Fiscal – **RGF** quadrimestral.

Relatórios Mínimos Exigidos

- Balancetes de Contas sintético e analítico – especificando atributos financeiros e patrimoniais.
- Diário
- Razão com histórico padrão ou detalhado pelo usuário.
- Lançamentos Manuais e Reduzido efetuados
- Atestado das Provisões Matemáticas
- Demonstrativos Contábeis e Anexos – TCE-SP

Demonstrativos Contábeis e Anexos - MCASP 7ª Edição (suas alterações e edições posteriores) - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público

- Balanço Orçamentário
- Balanço Financeiro
- Balanço Patrimonial (com quadro de superávit ou déficit financeiro)
- Demonstração das Variações Patrimoniais
- Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC)
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL)

Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e suas alterações (Modelos do TCESP (AUDESP), NBCASP, Portaria STN nº 509/2013.

- Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;
- Anexo 2 – Consolidação Geral por categoria Econômica;
- Anexo 2 - Consolidação Geral por Unidade Orçamentária;
- Anexo 2 - Consolidação Geral por Unidade Executora;
- Anexo 6 - Demonstração da Despesa pelas funções segundo as categorias econômicas;



- Anexo 7 - Demonstração da Despesa pelas categorias econômicas segundo as funções;
- Anexo 8 - Demonstração da Despesa pelas unidades orçamentárias segundo as categorias econômicas;
- Anexo 9 - Demonstração da Despesa pelas unidades orçamentárias segundo as funções;
- Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Receita Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12, 12.1 e 12.2 -Balço Orçamentário; Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado;
- Anexo 13 e 13A - Balço Financeiro; Demonstração das Contas de Receita e Despesa que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 14, 14A e 14B - Balço Patrimonial; Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Financeiro; Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- Anexo 18 / 18A/ 18B/ 18C/ 18D- Demonstração da Execução Orçamentária, conforme Instruções N.º 02/2008 do TCE/SP / Demonstração dos fluxos de caixa
- Anexo 19 - Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido

Atendimento ao AUDESP-Auditoria Eletrônica TCE-SP

O sistema de Contabilidade deverá estar implementado com a estrutura do Plano de Contas aplicado ao Setor Público - PCASP e com as estruturas de Contas Correntes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Deverá estar apto a atender todas as atualizações da AUDESP, permitindo o envio dos seguintes arquivos e possíveis futuras exigências:

- Cadastros Contábeis - Mensais
- Balancetes Isolados - Mensais
- Balancetes Isolados Encerramento 13



- Balancetes Isolados Encerramento 14
- Dados dos Balanços - isolado.
- Conciliação Mensal
- Fundos de Investimentos

d) CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

O sistema ofertado deverá permitir o controle da administração de bens, em especial o sistema patrimonial devendo possuir integração ao menu do sistema contábil.

Atendimento a legislação vigente enfatizando ao PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público 7ª Edição) e AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribuna de Contas do Estado de São Paulo).

Adequação de cadastro e emissão de relatórios com todos procedimentos exigidos pela legislação vigente obedecendo a divisão de valores patrimoniáveis constantes em Decreto desta Municipalidade.

Em linhas gerais os requisitos funcionais do módulo de sistema de patrimônio deverá ter:

Cadastros de bens tendo a possibilidade de inserir o número de chapa manual ou sequencial (atribuído pelo sistema), inserindo as informações com referência à descrição do bem, fornecedor, Nota Fiscal, Processo, Nota de Empenho, Valor, Valor Residual, Data, Local, Classificação Contábil obedecendo ao PCASP;

Possibilidade de entradas em lotes de bens patrimoniais.

Manutenção dos bens patrimoniais através de tela de consulta e possibilidade de inserção de fotos digitais para visualização em consulta e em relatórios específicos.

Cadastramento de fornecedores e locais.



Tela de procedimento referencia a transferência de bens patrimoniais alimentando automaticamente a tela de consulta de bens patrimoniais e gerando o termo de transferência patrimonial.

Plano de Contas (AUDESP):

Para o atendimento da AUDESP, deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas AUDESP.

Parametrização:

O patrimônio deverá ser controlado por número de chapa, possibilitando o cadastramento individual/grupo dos bens com o desdobramento que atenda as suas peculiaridades.

Consulta:

Deverá contar com consulta de forma rápida e dinâmica na tela pelo número de chapa e/ou descrição podendo visualizar sua foto digital.

Movimentação:

Na movimentação o sistema deverá: conter os seguintes recursos:

- Entradas de bens com possibilidade de inserção de foto digital
- Entrada de bens por lote;
- Baixas de bens
- Reavaliação
- Depreciação automática conforme percentual informada em tabela da Receita Federal do Brasil, Secretaria do Tesouro Nacional e/ou Ministério da Previdência Social – Lançamento contábil da mesma.
- Transferência de bens individual ou por lote
- Valor Residual

Relatórios:



O sistema deverá emitir relatórios: de baixas, entradas, inventário patrimonial com possibilidade de visualização de fotos, livro de patrimônio com possibilidade de visualização de fotos, movimentação, conta-corrente, conta contábil, termo de Transferência de Bens; termo de Responsabilidade.

Cadastrais: locais dos bens, ficha cadastral do bem, bens por número de chapa.

Atendimento ao Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP 7ª Edição, suas possíveis alterações e edições futuras.

e) ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUE

O sistema ofertado deverá ter por objeto o gerenciamento dos bens e produtos em estoque devendo possuir integração ao menu do sistema contábil. Em linhas gerais os requisitos funcionais do módulo de sistema de almoxarifado deverão ter:

Cadastramento de grupos de classificação de produtos;

Cadastramento de unidades de medidas;

Cadastramento de produtos indicando o grupo de classificação, unidade, descrição, classificação contábil obedecendo ao PCASP e quantidade de estoque mínimo para alerta de reposição;

Controle de entrada por aquisição, doação, ajuste ou consumo direto informando a data, empenho, fornecedor e documento;

Controle de Saída de bens, por consumo, ajuste, industrialização, transferência, doação, venda, conserto, informando o solicitante e a data;

Alerta de estoque com parametrização de quantidade mínima;

Relatório automático de estoques a serem repostos conforme parametrização assim que o sistema é iniciado;

Relatório de solicitação de pedido;

Relatório de produtos por Conta Contábil;

Inventário;

Preço médio;

Balancete de Almoxarifado para a Contabilidade;

Relatórios de entradas e saídas por fornecedor, itens e conforme Plano de Contas vigente;

Fechamento de competência;



f) COMPRAS E LICITAÇÕES

Em linhas gerais os requisitos funcionais do módulo de sistema de compras, contratos e licitações deverão:

COMPRAS

- Solicitação de Saldo de Dotação;
- Requisição de Compras;
- Cotação (Abertura de cotação e digitação de proposta em tela única)
- Julgamento das Propostas;
- Mapa Demonstrativo (Sintético e Analítico);
- Pedido de compra (de forma automática para contabilidade);
- Rotinas para atendimento à Fase IV do AUDESP a partir da liberação de envio do TCE-SP;

LICITAÇÕES

- Edital de Licitação (Modalidades: Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão);
- Credenciamento dos Fornecedores;
- Importação da Proposta Comercial de cada fornecedor;
- Classificação Automática dos fornecedores (classificado/desclassificado – mediante valor estimado em edital);
- Programa de Lances;
- Encerramento dos Lances – único vencedor;
- Negociação (Término da Licitação);
- Relatório da Licitação;
- Seleção Manual;
- Integração com a contabilidade para a emissão do empenho global ou estimativo do vencedor do certame.

ATENDIMENTO À FASE IV AUDESP (AUDITORIA ELETRÔNICA TCE-SP).

O sistema de Contabilidade deverá estar implementado com a estrutura e exigências da Fase IV - AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Deverá estar apto a atender todas as atualizações da AUDESP, permitindo o envio dos seguintes arquivos:

- Licitação
- Ajuste
- Empenho
- Execução
- Documento Fiscal
- Pagamento

g) CONTROLE INTERNO

O sistema de Controle Interno deverá identificar e sugerir correções pelo Controle Interno, sobre procedimentos ou fatos ocorridos na entidade e que tenham uma administração gerencial correta para a tomada de decisões. O Controle Interno é previsto na Constituição Federal e Estadual, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei nº 4.320, de 1964, no Decreto-lei nº 200 de 1967, na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como em normas do Conselho Federal de Contabilidade e do Comunicado SDG Nº 32/2012 e o Comunicado SDG Nº 35/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

As atribuições do Controle Interno deverão ser de avaliar os cumprimentos das metas, comprovar a legalidade, a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, tendo como referência as orientações do Manual Básico do Controle Interno, publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público - NBCASP, o sistema de Controle Interno deverá:

Permitir o preenchimento de questões pré- estabelecidas para o cumprimento de metas do RPPS obedecendo a sugestão do TCE-SP, tendo a possibilidade de inclusão de observações e questionamentos elaborados pela própria administração, contando com relatórios apresentados diretamente dos outros módulos através de integração direta e



outros recursos, como gráficos e acesso a links oficiais para a retirada de informações via internet;

Abertura de questionário por competência de controle das obrigações a serem observadas específicas para RPPS com a possibilidade de anexar documentos através de direcionamento de pastas ou integração direta com módulos do sistema;

Possibilidade de criação e inserção de questionamentos de acordo com a necessidade do RPPS;

Impressão dos relatórios de questionários com filtragem de perguntas respondidas ou não e relatórios auxiliares usando integração com outros módulos;

Disponibilização de gráficos comparativos.

h) TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Possibilidade de emissão e/ou geração em arquivos os relatórios exigidos pela Legislação bem como contemplar a exportação em arquivo para publicação no site oficial da entidade atendendo também a exigências de Legislação Municipal.

Deverá disponibilizar via web os dados da execução orçamentária da Entidade Previdenciária de forma a ser alimentado automaticamente, em tempo real, conforme a contabilização diária efetuada.

Contempla as informações detalhadas, via web, das contabilizações referentes a execução de:

- Empenhos
- Liquidações
- Pagamentos
- Despesas Extra Orçamentárias
- Receitas Extra Orçamentárias

CLÁUDIA GEORGE MUSSELI CÉZAR

Diretora Administrativa/Financeira



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

ANEXO II

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018

PROCESSO Nº 13.682-0/2018

MODELO DA PROPOSTA

(em p a p e l t i m b r a d o d a L i c i t a n t e)

Ilmo. Sr. Pregoeiro

Apresentamos nossa Proposta Comercial, em 01 (uma) via, para fornecimento, instalação e suporte e manutenção de Sistemas Aplicativos de Orçamento Público e Execução Orçamentária, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos, Contabilidade Pública, com ênfase em previdência própria municipal, Controle de Bens Patrimoniais, Almojarifado e controle de estoque, Compras e Licitações, Controle Interno e Portal da Transparência, baseada nas especificações técnicas, fatores de avaliação e julgamento, quantidades, condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial nº 05/18 - Processo nº 13.682-0/2018.

1. CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E RESPECTIVOS ANEXOS E AINDA DECLARAMOS QUE:

- a) Esta proposta tem validade de... (...) dias, contados da data de abertura da mesma;
- b) Os produtos ofertados atendem aos requisitos citados, conforme itens do Anexo 01 do Pregão Presencial nº 05/2018;
- c) O suporte e manutenção técnica para cada um dos Sistemas Aplicativos terá garantia total a contar da data de emissão do seu Termo de Aceite emitido pela Diretoria Administrativa/Financeira do IPREJUN, bem como serão prestados durante o horário de expediente da contratante que compreende da 8:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, conforme condições e prazos estabelecidos no edital;



d) Nos preços cotados estão incluídos os custos de mão de obra, de todos os materiais e serviços relacionados ao fornecimento, bem como de todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, fretes e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado;

e) Durante o prazo do contrato, às nossas próprias expensas, sem quaisquer ônus para o IPREJUN, comprometemo-nos a cumprir as condições de suporte e manutenção estipuladas para os Sistemas Aplicativos.

2. O NOSSO DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES, PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS:

ITENS	Preço Unitário (em R\$)
2.1 Sistema Aplicativo de Orçamento Público e Execução Orçamentária, já incluído os preços da cessão de direito de uso, estruturação das bases de dados, capacitação, implantação, suporte e manutenção.	
2.2. Sistema Aplicativo de Movimentação Financeira de bancos e investimentos, já incluído os preços da cessão de direito de uso, estruturação das bases de dados, capacitação, implantação, suporte e manutenção.	
2.3. Sistema Aplicativo de Contabilidade Pública, já incluído os preços da cessão de direito de uso, estruturação das bases de dados, capacitação, implantação, suporte e manutenção.	



<p>2.4. Sistema Aplicativo de Controle de Bens Patrimoniais, já incluído os preços da cessão de direito de uso, estruturação das bases de dados, capacitação, implantação, suporte e manutenção.</p>	
<p>2.5. Sistema Aplicativo de Almoxarifado e controle de estoques, já incluído os preços da cessão de direito de uso, estruturação das bases de dados, capacitação, implantação, suporte e manutenção.</p>	
<p>2.6. Sistema Aplicativo de Compras e licitações, já incluído os preços da cessão de direito de uso, estruturação das bases de dados, capacitação, implantação, suporte e manutenção.</p>	
<p>2.7 Sistema Aplicativo de Controle Interno, já incluído os preços da cessão de direito de uso, estruturação das bases de dados, capacitação, implantação, suporte e manutenção.</p>	
<p>2.8 Sistema Aplicativo de Portal da Transparência, já incluído os preços da cessão de direito de uso, estruturação das bases de dados, capacitação, implantação, suporte e manutenção.</p>	
<p>Preço Total (em R\$)</p>	

2.9. Preço mensal (em 12 parcelas iguais) da proposta, por extenso: _____



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

2.10. PREÇO TOTAL GERAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:

3. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

NOME _____

ENDEREÇO _____ CEP _____

TELEFONE _____ E-MAIL _____

CNPJ _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL _____ INSCRIÇÃO MUNICIPAL _____

4. NOME COMPLETO E CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA A
ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL: _____

(local e data)

(assinatura autorizada, devidamente identificada)



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

ANEXO III

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018

PROCESSO Nº 13.682-0/2018

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXXXX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA A IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 1º DA LEI FEDERAL Nº 10.520/02 – PROCESSO Nº 13.682-0/2018.

I - Introito

O presente instrumento rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dão outras providências, estando vinculado ao Processo nº 13.682-0/2018 de acordo com a deliberação do Exmo. Sr. Diretor-Presidente do IPREJUN exarada naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

II – Das Partes

CLÁUSULA PRIMEIRA - São partes no presente instrumento de contrato:

a) De um lado, na condição e doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE** o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN**, com sede nesta cidade, Estado de São Paulo, na Avenida



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

da Liberdade, s/nº - 6º andar – Ala Norte, Jd. Botânico – Jundiaí/SP, inscrito no CNPJ sob o nº 05.507.216/0001-61, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX.

b) De outro lado, na condição e doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na cidade de XXXXXXXX, Estado de São Paulo, na Avenida XXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX.

III – Do Objeto

CLÁUSULA SEGUNDA - Constitui-se objeto deste contrato a cessão de direito de uso (locação) de software com Sistemas de Gestão Pública para a CONTRATANTE, incluindo os serviços adicionais de instalação / implantação; conversão de dados; parametrização (customização); atualização dos sistemas; manutenção corretiva e legal dos programas e bancos de dados; atendimento técnico à distância e suporte à qualquer tipo de legislação vigente para os sistemas especificados abaixo, conforme termo de referência que apresenta as especificações e o descritivo dos serviços, contidos no Anexo I do edital de pregão nº 05/2018, processo nº 13.682-0/2018, abrangendo os seguintes sistemas:

- a) Orçamento Público e execução orçamentária
- b) Movimentação financeira de bancos e investimentos
- c) Contabilidade pública, com ênfase em previdência própria municipal
- d) Controle de bens patrimoniais
- e) Almoxarifado e controle de estoque
- f) Compras e licitações



g) Controle Interno

h) Portal da Transparência

CLÁUSULA TERCEIRA - Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital do Pregão Presencial nº 0518, bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o processo nº 13.682-0/2018.

CLÁUSULA QUARTA - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

IV – Das definições

CLÁUSULA QUINTA - Constituem-se as seguintes definições:

1. **Sistemas Aplicativos:** conjunto de módulos executáveis de programas e instruções que constituem o sistema de processamento de dados contratado.
2. **Instalação:** instalar os Sistemas Aplicativos nos equipamentos preestabelecidos pelo setor técnico responsável do IPREJUN.
3. **Implantação e cessão de direito de uso por 12 meses:** engloba a instalação e início da operação dos Sistemas Aplicativos, abrangendo todas as tarefas necessárias para sua consecução, como o levantamento de informações disponíveis da legislação existente, parametrização dos Sistemas Aplicativos de acordo com as mesmas, treinamento operacional no uso dos Sistemas Aplicativos e início do funcionamento efetivo.
4. **Estruturação e migração de todos os dados:** significa migrar todos os dados do atual sistema da contratante para o banco de dados do sistema contratado, garantindo integridade dos mesmos.



5. Suporte e Manutenção: dar suporte, através dos técnicos aos usuários dos Sistemas Aplicativos. Manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas de gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, alterações em regimento interno e estatuto, legislação, instruções do Tribunal de Contas. Disponibilização de novas versões dos Sistemas Aplicativos contratados, nas quais foram agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis, antes não contemplados.
6. Capacitação: prevê a capacitação de usuários e técnicos na operação e uso dos Sistemas Aplicativos, contemplando todos os recursos propostos.
7. Documentação: conjunto dos manuais dos Sistemas Aplicativos, sendo que grande parte da documentação é em meio magnético, oferecida em tempo real, isto é, “on-line” consultada por meio da opção “ajuda”.
8. Cessão de direito de uso: Direito outorgado pela CONTRATADA à CONTRATANTE, somente para SUA PRÓPRIA UTILIZAÇÃO, de Sistemas Aplicativos em equipamentos próprios ou eventualmente de terceiros (em caso de locação), sendo a CONTRATADA titular dos direitos autorais e proprietária PARA USO dos Sistemas Aplicativos.
9. Customização: Eventuais alterações e melhorias no sistema que venham ser necessárias, após a homologação e que, portanto, não estão contempladas neste Termo de Referência.

V – Da duração e prazo

CLÁUSULA SEXTA – A CONTRATADA cumprirá o contrato observando o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da assinatura, podendo, se necessário, a critério da CONTRATANTE, ser prorrogado por iguais períodos, sucessivamente, até o prazo de 48 (quarenta e oito) meses, tudo em conformidade com o Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



VI- DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

CLÁUSULA SÉTIMA - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$..... (.....), mediante a apresentação de fatura e documentos fiscais obrigatórios, dentro do prazo de validade, referente à cessão do direito de uso dos Sistemas de Gestão Pública acima descritos, bem como demais especificações contidas na cláusula primeira, nas seguintes condições:

1. No valor global estão inclusos todos os serviços relativos ao objeto, destacadamente aqueles que se referem ao suporte técnico e manutenção aos Sistemas Aplicativos, os quais serão prestados durante a vigência contratual.

2. O valor global acima citado será dividido em 12 (doze) parcelas iguais a R\$ (.....), pagas mensalmente, sendo que a primeira parcela estará condicionada à emissão do termo de aceite definitivo do objeto, emitido pelo setor de informática da CONTRATANTE.

3. Prazos para a emissão dos Termos de Aceite e Pagamentos:

3.1. O pagamento mensal da Solução obedecerá aos prazos constantes do item 11.4 do Edital, conforme Proposta Comercial, sendo que após a conclusão de cada uma das etapas e comprovadas suas execuções, serão feitas as conferências técnicas e o pagamento será liberado pela CONTRATANTE imediatamente após a emissão do Termo de Aceite Definitivo.

3.2. Caso haja necessidade de deslocamentos, correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de locomoção, transporte e estada dos profissionais da mesma quando em serviço.

3.3. Nenhuma fatura será paga sem que o termo de aceite do objeto seja emitido pela Assessoria de Informática da CONTRATANTE, que atestará a realização efetiva e completa a que ele se referir.

4. Quaisquer modificações dos “softwares” aplicativos incluindo regras de negócio, formas de trabalho, módulos, etc., caso necessárias por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público, e/ou de alterações em regimento



interno e estatuto não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para a CONTRATANTE, independente da fase do contrato.

4.1. Consideram-se customizações e/ou melhorias as inclusões/alterações de funcionalidade e/ou modificações na forma de operação para agilizar ou tornar mais fáceis operações sistêmicas/organizacionais/procedimentais. As customizações e/ou melhorias não serão passíveis de cobranças e/ou custos adicionais para a CONTRATANTE, independente da fase do contrato

4.2. Na hipótese da CONTRATANTE necessitar do desenvolvimento de novas rotinas, módulos, alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços aqui não especificados, estes deverão ser orçados pela contratada e sua execução deverá ser previamente aprovada pela CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

5. As partes poderão, havendo interesse, ao término do prazo de vigência, renová-lo dentro dos limites da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, podendo ocorrer revisão do valor pago em conformidade com o índice oficial IPC-FIPE, servindo o mesmo índice para outras correções ou pagamentos em atraso, na hipótese de inadimplência da CONTRATANTE.

6. Nos preços mencionados estão inclusas todas as despesas como taxas, impostos, fretes deslocamentos de pessoal e manuais.

7. O pagamento será atendido com recursos provenientes da verba dotada no orçamento municipal sob nº 50.01.09.122.0190.8006.33903911 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica – locação de software.

8. Constatando-se alguma incorreção nas notas fiscais e/ou faturas ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização.

9. Os valores dos tributos incidentes sobre os Sistemas Aplicativos ora contratados poderão ser destacados na respectiva nota fiscal e/ou fatura, sempre que a legislação tributária o permitir, sendo certo que, no preço ajustado, já estarão inclusos os valores dos referidos tributos.



VII – Do Regime Jurídico Contratual

CLÁUSULA OITAVA – Nos termos da Lei, compete, como prerrogativa unilateral, à **CONTRATANTE**, quanto ao contrato ora entabulado:

- a) Fiscalizar-lhe a execução
- b) Aplicar sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do ajuste.

VIII – Das Obrigações das partes

CLÁUSULA NONA – A **CONTRATADA** obriga-se a:

1. Cumprir os serviços através de profissionais qualificados, de acordo com o perfil previsto, conforme as necessidades e na forma indicada pelo **CONTRATANTE**.
2. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte aéreo, translados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias e outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos no termo, durante toda a vigência contratual.
3. Executar a instalação, configuração, parametrização, processamento assistido e demais atividades necessárias à implantação do Sistema no prazo estabelecido no item 11.4 do Edital, ou seja, de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a partir da data da assinatura do presente contrato;
4. Realizar as customizações necessárias para implantação visando à adequação das funcionalidades as características do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí.
5. Exercer a manutenção corretiva do sistema para adaptação às alterações legais inerentes às funcionalidades do sistema, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o perfeito funcionamento e enquadramento do sistema as mudanças nas legislações.
6. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato.



7. Disponibilizar 24 (vinte e quatro) horas técnicas mensais, cumulativas, para eventuais alterações e customizações no sistema que venham ser necessárias, após a homologação do sistema e, portanto, não contempladas neste Termo de Referência.
8. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.
9. Elaborar os relatórios de acompanhamento de execução e finais de conclusão de serviços.
10. Disponibilizar manual de instrução, na forma impressa e por meio eletrônico, com as funcionalidades do sistema em português, detalhando as telas e respectivas funções em todos os módulos do sistema para suporte aos responsáveis, por parte da contratada (na forma de passo a passo);
11. Dispor de treinamento sobre a utilização do sistema, contemplando todas as suas funcionalidades, para no mínimo 15 (quinze) usuários indicados pela **CONTRATANTE** objetivando a plena capacitação destes.
12. Oferecer Suporte Técnico por telefone e via e-mail para elucidação de dúvidas quanto ao funcionamento e operacionalização do sistema em horário comercial.
13. Efetuar serviço de manutenção corretiva, tendo o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento da abertura do chamado, acionado por meio de telefone, fax ou mensagem eletrônica, para correção das falhas apresentadas;
14. Oferecer suporte técnico local com visita pessoal se necessária mediante chamados acionados com atendimento técnico por meio de telefone, fax ou mensagem eletrônica, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
15. Exercer a manutenção evolutiva do sistema quando houver alguma versão mais moderna, com manutenção corretiva sempre que necessário durante a vigência contratual, com realização de testes após qualquer alteração efetuada, antes da liberação de novas versões para homologação, informando à Contratante sobre todas as atualizações realizadas;
16. Fazer as atualizações dos manuais paralelamente às atualizações de versões do software;



17. Documentar o processo de instalação, bem como fornecer informações técnicas sobre as características de hardware e software necessários à execução do sistema, com linguagem de programação, versão do banco de dados utilizado, módulos e ambientes de sistema utilizado, devendo haver ainda descrição detalhada de todos os campos e tabelas que compõem o banco de dados, junto com informações sobre a forma de utilização dos protocolos de comunicação utilizados, apresentando estrutura e *layout* do sistema.

18. Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

19. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços, em no máximo 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da notificação expedida pela fiscalização do serviço;

20. Garantir além da prestação de serviços específicos, requisitos mínimos de padrão de qualidade do serviço prestado;

21. Permitir acesso ao contratante de todas as informações pertinentes ao contrato, no que diz respeito ao que julgue necessário conhecer ou analisar, como o conteúdo e forma de uso do sistema;

22. Efetuar manutenção e suporte pelo período de vigência do contrato, devendo as manutenções preventivas ter no mínimo 1 (uma) visita presencial mensal no IPREJUN ou nos locais indicados por esta.

CLÁUSULA DÉCIMA – A CONTRATANTE obriga-se a:

1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.

2. Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

3. Não permitir que pessoas estranhas à **CONTRATADA** examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto.

4. Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, usos e obrigações sem o conhecimento e autorização prévia da **CONTRATADA**;



5. Não utilizar o produto em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem autorização prévia e por escrito da CONTRATADA;
6. Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma;
7. Testar, após a instalação dos Sistemas Aplicativos, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA para dar à mesma a aceitação expressa;
8. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados dos Sistemas Aplicativos sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança dos Sistemas Aplicativos. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a CONTRATANTE dará conhecimento dos fatos à CONTRATADA, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;
9. Proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos nas máquinas ou ambientes designados e informar a CONTRATADA sobre as mudanças que ocorrerem, relacionadas às versões originais dos Sistemas Aplicativos, na CONTRATANTE;
10. Formar equipes para trabalharem com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação;
11. Permitir a qualquer tempo o acesso restrito da CONTRATADA ao ambiente definido para instalação dos Sistemas Aplicativos.

IX – Do aceite

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Os Sistemas Aplicativos serão aceitos:



1. Após a comprovação da execução de cada etapa do objeto da licitação, conforme prazos previstos no item 11.4 do edital, haverá conferência através do Analista de TI da CONTRATANTE;
2. A implantação de cada Sistema Aplicativo contendo os itens obrigatórios, bem como a estruturação das bases de dados e capacitação de usuários, deverão cumprir com o previsto a fim de não gerar conflitos e atrasos que impliquem no descumprimento do prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos.
3. Após a conclusão de todas as etapas e respectivos prazos, haverá a emissão do Termo de Aceite Definitivo Global.

X – Do treinamento

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O treinamento para os usuários e técnicos da CONTRATANTE consistirá de:

1. Capacitar usuários da CONTRATANTE a operar os Sistemas Aplicativos plenamente, utilizando todos os recursos propostos;
2. Capacitar o técnico responsável da CONTRATANTE na manutenção operacional dos Sistemas Aplicativos;
3. O treinamento será realizado em local definido pela CONTRATANTE, em horários a serem definidos pela mesma;
4. A CONTRATADA deverá instalar os Sistemas Aplicativos, para treinamento bem como prover o material didático e os manuais necessários, idênticos àqueles usados nos Sistemas Aplicativos;
5. A CONTRATANTE deverá atestar o treinamento, depois de concluído.

XI – Do suporte e manutenção

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Os atendimentos referentes à Suporte e manutenção serão realizados pela CONTRATADA:

1. Por meio de contato telefônico, internet ou outros meios de comunicação remota.



2. Detectados erros nos Sistemas Aplicativos fornecidos, a CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para diagnosticar a ocorrência e iniciar as ações para solucionar o problema. Em caso de necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas, em dias úteis, será de 24 horas, a contar do chamado técnico.

3. Qualquer atendimento relativo ao suporte técnico e manutenção deverá ser prestado integralmente pela CONTRATADA, ficando vedada a prestação desse serviço por meio de terceiros, subcontratados, ou demais entidades que possuam qualquer vínculo técnico ou de direitos comerciais sobre os sistemas contratados.

4. As modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas nos Sistemas Aplicativos serão integralmente concluídas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.

XII – Da garantia

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- A CONTRATADA garante o suporte e a manutenção aos Sistemas Aplicativos ora contratados por técnicos devidamente habilitados e credenciados, em horário comercial em dias úteis, durante a vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A CONTRATADA garante a CONTRATANTE o funcionamento e o desempenho normais dos Sistemas Aplicativos ora fornecidos, conforme especificações técnicas constantes dos respectivos manuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- O disposto na cláusula décima quinta acima não se aplica, caso o mau funcionamento e desempenho resultarem da utilização indevida dos Sistemas Aplicativos pela CONTRATANTE, ou de força maior ou caso fortuito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – A CONTRATADA garante à CONTRATANTE a entrega de todos os arquivos, documentos e prestações de contas aos



Tribunais, referentes aos dados processados pelo IPREJUN até o final do contrato.

XII – Da propriedade

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- O direito de propriedade dos Sistemas Aplicativos, objeto deste Contrato é exclusivo da CONTRATADA e não se transfere a CONTRATANTE, devendo esta mantê-la completamente livre de quaisquer reivindicações sua ou de terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Nos Sistemas Aplicativos ora contratados qualquer modificação, adaptação e adição realizados pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE passarão a ser consideradas, para todos os fins e efeitos, de propriedade da CONTRATADA, exceção feita as rotinas especiais desenvolvidas pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - A CONTRATADA arcará com todas as perdas e danos, incluindo despesas judiciais bem como honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que a CONTRATANTE for compelida responder caso os Sistemas Aplicativos cedidos em decorrência deste Contrato violarem direitos de terceiros.

XIV – Do uso dos sistemas aplicativos

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- A CONTRATANTE usará os Sistemas Aplicativos sem restrições de espécie alguma, salvo aquelas definidas pela CONTRATADA no tocante a sua propriedade, transferência e cessão do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- A CONTRATANTE compromete-se a não usar os Sistemas Aplicativos em parte ou na sua totalidade em outros equipamentos senão naqueles autorizados pela CONTRATADA. Caso a CONTRATANTE decida trocar seus equipamentos por outros compatíveis com os Sistemas Aplicativos ora cedidos, a CONTRATADA, após comunicação prévia da CONTRATANTE, concordará em transferir os Sistemas Aplicativos para as novas máquinas. A critério da CONTRATANTE, tal transferência poderá



ser feita pela equipe técnica da CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - A CONTRATANTE compromete-se a não copiar, duplicar ou permitir que qualquer pessoa, empresa ou instituição, mesmo sendo sua subsidiária, copie ou duplique os Sistemas Aplicativos objeto deste Contrato.

XV – Da alteração contratual

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA- O contrato somente poderá ser alterado por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais aplicáveis à espécie.

XVI - Da Rescisão

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - Este contrato será rescindido pela CONTRATANTE, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isenta de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, se a CONTRATADA:

- a) não der cumprimento ou cumprir irregularmente suas cláusulas;
- b) ocasionar lentidão no cumprimento de suas obrigações, levando o IPREJUN a comprovar a impossibilidade de conclusão dos serviços;
- c) paralisar os serviços sem justa causa e prévia comunicação;
- d) atrasar o início da execução dos serviços, sem justificativa;
- e) subcontratar total ou parcialmente o seu objeto, transferir no todo ou em parte este contrato;
- f) desatender as determinações regulares do órgão encarregado de fiscalizar a execução dos serviços;
- g) cometer reiteradas faltas na sua execução;



h) falir, entrar em concordata, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir; i) proceder a alteração social ou modificar a finalidade ou a estrutura da empresa, de modo a prejudicar sua execução;

j) inobservar a boa técnica na execução dos serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – Caso a CONTRATADA dê causa à rescisão sem justo motivo do ora contratado, obrigando-se a pagar uma multa de 20% do valor total do contrato, obedecidos, no mais, os ditames dos Artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - Adotam CONTRATANTE e CONTRATADA, como motivos de rescisão da avença ora estatuída, o que expressamente determinam os artigos 77 a 81 da mencionada Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além das condições expressamente estipuladas no presente instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente à **CONTRATADA**, ficará esta, em caráter de pena, impedida de participar de licitações futuras, ficando ainda obrigada ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos do Artigo 389 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

XVII - Fiscalização

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos trabalhos da **CONTRATADA** por meio do Diretoria Administrativa/Financeira do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, o que não reduzirá nem excluirá a responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros.

Parágrafo único Nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93, fica designado o servidor Marcos Paulo Ferreira Rebello, exercente do cargo de Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento - TI, como encarregado da gestão do presente contrato de serviços, que será substituído pelo servidor Omair José Fezzardi, exercente do cargo de Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento, em caso de impedimento do primeiro.



XVIII - Penalidades

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - A CONTRATADA total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com o art. 7º da Lei 10.520/2002, a saber:

- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento ou execução contratual;
- b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:
 - b.1) multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
 - b.2) multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;
- c) suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:
 - c.1) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
 - c.2) ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
 - c.3) não mantiver a proposta;
 - c.4) falhar gravemente na execução do contrato;
 - c.5) na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 2 (dois) anos e, no máximo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, entre outros comportamentos e em especial quando:



- d.1) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- d.2) comportar-se de modo inidôneo;
- d.3) cometer fraude fiscal;
- d.4) fraudar na execução do contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - Independentemente das sanções retro, a licitante ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados ao IPREJUN e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de as demais classificadas não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

XIX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - Ao outorgar a licença de utilização dos Sistemas Aplicativos a CONTRATADA expressa que a proteção dos mesmos está garantida por lei e não será em hipótese alguma transferida a CONTRATANTE, exceção feita conforme estipulado nas cláusulas décima oitava e vigésima deste instrumento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - Todas e quaisquer alterações que venham a ocorrer nas relações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, deverão imediatamente ser formalizadas por instrumentos aditivos a este Contrato, ao qual farão parte integrante.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - Os casos omissos a este Contrato deverão ser negociados entre as partes.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - A CONTRATADA prestará serviços de suporte e manutenção aos Sistemas Aplicativos somente durante o prazo definido neste documento contratual.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - A CONTRATADA não se responsabilizará pelos Sistemas Aplicativos caso a base de dados sofra qualquer alteração por



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

interferência de programas não pertinentes.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - A CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente o objeto do presente Contrato desde que devidamente formalizado através de assinatura de termo aditivo conforme disposto no artigo 72 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93

XX - Do Foro

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - Para dirimir as questões oriundas do presente contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Jundiaí, Estado de São Paulo.

Jundiaí, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

ANEXO IV

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018

PROCESSO Nº 13.682-0/2018

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA
HABILITAÇÃO**

(em papeltimbrado da Licitante)



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

Prezados Senhores:

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos para habilitação exigidos neste Edital.

....., ... de de

(Local) (Data)

.....

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

ANEXO V

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018

PROCESSO Nº 13.682-0/2018

DECLARAÇÃO



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

(em papel timbrado da Licitante)

Eu,, CPF nº,
representante legal da empresa,
interessada em participar do Processo Licitatório (Pregão nº 05/2018), do
Instituto de Previdência do Município de Jundiaí – IPREJUN, DECLARO, sob as
penas da Lei, que inexistente impedimento legal contra a empresa
..... para licitar ou contratar com a Administração Pública no
município de Jundiaí.

Declaro, ainda, não estar impedida da participação no presente certame, nos
termos da **Lei Municipal nº 8790/2017**.

....., ... de de

(Local) (Data)

.....

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018

PROCESSO Nº 13.682-0/2018

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como
representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante),
doravante denominado (licitante), para fins do disposto no item 3.1.5 do Edital
de Pregão nº 05/18, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do
Código Penal Brasileiro, que:



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão nº 05/18 foi elaborada de maneira independente (pela licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 05/18, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar proposta elaborada para participar do Pregão nº 05/18 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 05/18, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 05/18 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº 05/18 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 05/18 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº 05/18 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do IPREJUN antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal da licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)

ANEXO VII

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018

PROCESSO Nº 13.682-0/2018

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

(e m p a p e l t i m b r a d o d a L i c i t a n t e)



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

Eu,(nome completo)....., representante legal da empresa (razão social)....., interessada em participar do **PREGÃO N° 05/18**, promovido pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei federal no 8.666/93, com alterações posteriores, a (razão social)..... encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos.

OBS: Quando for o caso, declarar que emprega menor com idade de quatorze anos na condição de aprendiz.

....., ... de de

(Local) (Data)

.....

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

ANEXO VIII

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 05/2018

PROCESSO N° 13.682-0/2018

(e m p a p e l t i m b r a d o d a L i c i t a n t e)



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO (MICRO EMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

A empresa, CNPJ nº....., com sede na (endereço completo)....., neste ato representada pelo Sr....., (Sócio Administrador, Procurador, etc), interessada em participar do Processo Licitatório (Pregão nº 05/18), do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, DECLARO, sob as penas da Lei, que esta empresa é considerada (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, cujos termos conheço na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos previstos na referida lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., ... de de

(Local) (Data de Emissão)

.....

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante e/ou nome, CRC e
assinatura do Contador)