EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02/2.019 – BERTPREV MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioga – BERTPREV, faz saber a todos os interessados que se encontra aberta a licitação, na modalidade pregão presencial, cujas regras estão insertas no presente Edital, conforme termos seguintes:

1) Preâmbulo:

1.1) Licitação - modalidade **pregão presencial**.

1.2) Objeto - Prestação de serviços de implantação e fornecimento de sistemas informatizados de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública com ênfase em Previdência Própria Municipal, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos, Controle de Bens Patrimoniais, Almoxarifado e Controle de Estoques, Gerenciamento de Contratos, Compras e Licitações atendendo a fase IV do AUDESP-TCE-SP e Transparência Pública – Execução Orçamentária (Lei 131/2009) para o BERTPREV.

1.3) Proc.adm.nº **105/19 – BERTPREV.**

1.4) Recebimento das propostas/documentação: Sede do BERTPREV – **Rua Rafael Costábile, nº 596, Centro, Bertioga SP, no dia 13/06/19, até às 09:00 horas, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.**

1.5) Processamento do pregão: **no mesmo local e dia, às 09:05 h.**

1.6) Execução contratual: **indireta**.

1.7) Tipo da licitação: **menor preço (indicado para o valor mensal total).**

1.8) Legislação que regerá a licitação: **Lei 10.520/02, Decretos Municipais 1.122/06 e 1.152/06** (estes encontrados no endereço https://sapl.bertioga.sp.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2006/2507/2507_texto_integral.pdf), aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, preceitos de direito público e, supletivamente, teoria geral dos contratos e disposições de direito civil.

1.9) Dotação orçamentária suporte da despesa: **3.3.90.40.01**.

1.10) O edital poderá ser consultado por qualquer interessado na sede do BERTPREV, à Rua Rafael Costábile, 596, Bertioga SP, durante o horário de atendimento – das 09:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:00 horas, até a data aprazada prevista no item 1.4, ou no site www.bertprev.sp.gov.br.

1.11) Anexos do presente Edital:

Anexo I - Modelo de declaração de credenciamento.

Anexo II - Modelo de declaração que atende os requisitos de habilitação.

Anexo III - Modelo de declaração que não emprega menores de 18 anos em trabalhos noturnos e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Anexo IV – Modelo de declaração que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas que o formam.

Anexo V – Modelo de declaração de inexistência de impedimento legal para licitar com a Administração Pública, bem como de inexistência de punição de suspensão do direito de licitar, abrangendo o termo "Administração Pública" qualquer dos entes federados e pessoas jurídicas de direito público dos diversos níveis de governo.

Anexo VI – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo VII – Termo de referência.

Anexo VIII – Minuta do contrato.

2) Descrição do objeto: Anexo VII – termo de referência.

3) Da apresentação dos envelopes:

3.1) Os interessados deverão apresentar, até a data e horário indicado neste instrumento convocatório para recebimento da documentação e das propostas, 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da denominação do proponente, os seguintes dizeres:

3.1.1.) **Envelope 1 – Proposta Comercial**

Nome do interessado (conforme cadastro no CNPJ e endereço completo)
Pregão presencial 02/19 – BERTPREV
Processo nº 105/19 – BERTPREV
Data de abertura: 13/06/19, às 09:05 hs.

3.1.2) **Envelope 2 – Documentos de habilitação**

Nome do interessado (conforme cadastro no CNPJ e endereço completo);
Pregão presencial 02/19 – BERTPREV
Processo nº 105/19 – BERTPREV
Data de abertura: 13/06/19, às 09:05 hs.

4) Das condições para participar da licitação:

4.1) Poderão participar da licitação as empresas cujo ramo de atividades seja compatível com o objeto licitado, observadas as condições inerentes à participação e habilitação.

4.2) Encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações à documentação.

4.3) No caso de participação de empresa filial, deverá esta se apresentar com o seu CNPJ próprio.

4.4) Não será permitida a participação de pessoa física, bem como empresas em consórcio.

4.5) Não poderá participar da licitação empresas que tenham sido consideradas inidôneas por qualquer ente federativo, autárquico, fundacional ou de economia mista, tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

4.6.) Fica vedada a subcontratação para a execução do objeto desta licitação.

5) DO CREDENCIAMENTO

5.1) Os interessados em efetuar lances verbais deverão se credenciar junto ao Pregoeiro, no início da sessão, por meio de 1 representante legal, devidamente munido de documento de identificação e de documento que o credencie a participar do procedimento licitatório

5.2) O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou procuração particular, com firma reconhecida em cartório, com poderes para formulação de propostas, ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes à licitação, em nome da representada ou pelo preenchimento do **Anexo I. Em ambos os casos, deverá ser apresentado o instrumento constitutivo da licitante, para prova da competência do outorgante em constituir o mandatário (pessoa credenciada).**

5.3) Dispensa-se a exigência quando presente o próprio representante legal da empresa, mediante a apresentação do seu instrumento constitutivo.

5.4) O representante da empresa deverá identificar-se mediante a apresentação da Carteira de Identidade ou documento equivalente que o identifique.

5.5) O credenciamento deverá estar **fora dos envelopes**, sendo acompanhado da declaração de que o proponente atende plenamente todos os requisitos de habilitação previstos no Edital **(Anexo II)** e da Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte **(Anexo VI).**

5.6) Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e a declaração de ME/EPP (se for o caso), deverão ser apresentadas em envelope à parte, devidamente identificado.

5.7) Ficam os licitantes dispensados de apresentar no envelope "Documentos de Habilitação" o seu ato constitutivo, dada a exigência prevista nos itens 5.2 e 5.3.

6) DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1) A proposta comercial (envelope 1) deverá conter:

6.1.1) Identificação da empresa licitante, contendo a razão social, o CNPJ e o endereço;

6.1.2) A proposta deverá conter a **declaração de que a licitante atende plenamente a todas as exigências contidas no Termo de Referência (Anexo VII), com o valor mensal formulado em moeda corrente nacional**, digitada, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo seu representante, estando inclusos todos os custos de insumos ou materiais, custos operacionais, mão-de-obra, encargos sociais e

trabalhistas, tributos e demais despesas diretas ou indiretas que eventualmente possam incidir sobre o objeto da presente licitação.

6.1.3) O valor mensal da proposta deverá apresentar o preço por módulo, totalizando-o, sendo este total o valor considerado para fins de identificação do preço ofertado e classificação no pregão. Quanto à contratação em si ao longo da vigência contratual, vide cláusula sétima da minuta contratual – Anexo VIII.

6.1.4) A apresentação da proposta implica na plena aceitação das obrigações deste Edital e seus Anexos.

6.1.5) A omissão do prazo de validade da proposta não desclassificará o proponente, sendo considerado o estipulado neste Edital, 60 dias.

6.1.6) Não serão aceitas propostas alternativas de preços, oferecidas pelo mesmo licitante.

6.1.7) Deverá estar contida na Proposta Comercial o **Anexo IV** – Modelo de declaração, onde declara-se que no preço mensal ofertado estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas, com a execução do objeto licitado.

7) DA HABILITAÇÃO:

7.1) Para a habilitação nesta licitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

7.1.1) Da habilitação jurídica: observar os itens 5.2, 5.3 e 5.7 (dispensa da documentação no envelope. Apresentação em momento anterior)

7.1.2) Da regularidade fiscal:

a) Prova de inscrição no CNPJ;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao seu domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

c) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

d) Prova de situação regular perante o INSS;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal e também da Dívida Ativa da União;

f) Prova de regularidade de Tributos Estaduais, expedida no local de domicílio ou sede da licitante;

h) Prova de regularidade de Tributos Municipais mobiliários da expedida no local de domicílio ou sede da licitante;

i) Certidão de regularidade de débitos trabalhistas.

7.1.2.1 – No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, assim definidas na Lei Complementar Federal 123/06, que queiram usufruir dos benefícios previstos no seu artigo 43, juntamente com a documentação fiscal, deverá apresentar:

a) quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovação da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, ou, ainda, registro do estatuto ou ato constitutivo na Junta Comercial, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da citada lei federal, ou ainda comprovante ou certidão expedida pela Junta Comercial.

A título de esclarecimento, a participação na licitação nas condições previstas no subitem acima implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhumas das situações previstas no parágrafo quarto do artigo 3º da Lei Complementar Federal 123/06. Devem ser apresentados pelas MEs/EPPs todos os documentos fiscais, ainda que conste alguma restrição.

7.1.3) Da qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não superior a 60 dias antes da data de apresentação dos envelopes.

7.1.4) Da qualificação técnica

a) Atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, onde conste:

a.1) identificação, constando razão social da pessoa jurídica, CNPJ, nome completo e cargo do signatário;

a.2) expressamente indicada a locação de software destinado à gestão de Regimes Próprios de Previdência Social, para a prestação de serviços de implantação e fornecimento de sistemas informatizados de Orçamento, Execução Orçamentária,

Contabilidade Pública com ênfase em Previdência Própria Municipal, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos, Controle de Bens Patrimoniais, Almoxarifado e Controle de Estoques, Gerenciamento de Contratos, Compras e Licitações atendendo a fase IV do AUDESP-TCE-SP e Transparência Pública – Execução Orçamentária (Lei 131/2009);

a.3) manifestação expressa do declarante quanto à boa qualidade e atendimento às regras legais do produto locado.

7.1.5) Das demais comprovações

a) Declaração, nos termos disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 (Anexo III).

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública (Anexo V).

7.1.6) Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação, serão considerados válidos por 90 dias, contados inclusive da emissão, aprovação ou data de assinatura da autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação específica para o respectivo documento.

7.1.7) A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação do licitante.

8) DA SESSÃO PÚBLICA - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

8.1) A sessão pública para realização dos lances verbais será realizada na data, horário e local indicados neste Edital, onde o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, adotará os seguintes procedimentos:

Credenciamento e Declarações:

8.1.1) Conferirá o credenciamento dos representantes legais, mediante o confronto do instrumento de credenciamento com o seu documento de identificação, juntando-o com as declarações dos Anexos II e VI (declaração de que atende os requisitos da habilitação e declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte).

8.1.1.1) A ausência da declaração de que cumpre os requisitos da habilitação ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da licitante no pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos **Envelopes 1 e 2 – proposta comercial e documentos de habilitação.**

Abertura das propostas comerciais, fase de lances e julgamento

8.1.2) Na sequência, procederá a abertura dos Envelopes – Proposta Comercial e verificará a conformidade das propostas com os requisitos e exigências estabelecidos no Edital, em relação ao serviço licitado (Anexo VII – Termo de Referência) e ao item 6.

8.1.2.1) Iniciada a abertura dos envelopes das Propostas Comerciais não será permitido o ingresso de novos licitantes.

8.1.3) Será desclassificada a proposta:

a) que deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a

correspondente apresentação, inclusive o prazo de entrega;

b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) oferecer vantagem não prevista no Edital;

d) com preço manifestamente inexequível, simbólico ou de valor zero.

8.1.4) Classificará a proposta de menor preço dentre aquelas que contenham valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente a de menor preço, para que seus autores participem de lances verbais. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas comerciais, escritas nas condições ora definidas, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.1.4.1) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, o sorteio, cabendo à vencedora deste definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

8.1.4.2) 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; pela repetição do pregão, ou ainda, dar prosseguimento ao pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao BERTPREV.

8.1.5) Solicitará que os representantes presentes efetuem lances verbais, que serão formulados individual e sequencialmente, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, sendo a proponente de menor preço a última a oferecer lance

verbal. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes Somente serão aceitos lances verbais que sejam inferiores ao valor da menor proposta escrita e/ou do último menor lance verbal oferecido, no limite mínimo de redução de R$ 50,00.

8.1.6) Quando convocado pelo Pregoeiro, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

8.1.7) A etapa de lances terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes e se encerrará quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

8.1.8) Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance (s), sempre com base no último preço / lance apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

8.1.9) Na hipótese de não realização de lances verbais, o pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, sendo facultada ao Pregoeiro a negociação com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido melhor preço.

8.1.10) Encerrada a fase de lances e havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44 da Lei Complementar Federal 123/06, para oferecer proposta.

8.1.11) Não sendo exercido o direito de preferência com a 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 a preclusão e a contratação da proposta originariamente mais bem classificada, ou revogação do certame.

8.1.12) O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.13) Após a negociação, se houver, examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito, declarando o vencedor no preço.

8.1.14) Caso não ocorram lances verbais ou a empresa não credencie representante para participar da sessão, serão considerados os preços constantes das propostas escritas. Neste caso, ficará a critério do Pregoeiro e equipe de apoio aceitar ou não o preço.

8.1.15) Na hipótese do item anterior, havendo empate no preço das propostas escritas, será decidido por sorteio.

8.1.16) Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades deste Edital.

8.1.17) O prazo de validade dos lances deverá ser idêntico ao da proposta, com observância do item 6.1.4.

Da demonstração de funcionamento do software – exame de aceitabilidade e seus efeitos.

8.1.18) A demonstração técnica será efetuada em uma única fase, que terá caráter obrigatório e eliminatório.

8.1.19) A licitante que ofertar a melhor proposta na fase de lances e devidamente habilitada será submetida à Demonstração técnica e deverá realizar uma **demonstração prática do sistema** licitado para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências contidas no Termo de Referência. Regra esta que segue o entendimento do Tribunal de Contas da União – Nota Técnica nº 04/2009 – SEFTI/TCU.

8.1.20) Para aprovação, os sistemas serão avaliados no que diz respeito ao atendimento dos itens elencados neste termo e aqueles que não atenderem integralmente, ou seja, 100%, dos itens deste termo de referência serão desclassificados.

8.1.20.1) A Demonstração técnica será realizada em sala equipada com projetor ou TV de tela grande, que terá INTERNET disponibilizada. Caso a INTERNET local apresente algum tipo de problema, incumbe à licitante prover a INTERNET necessária a execução da demonstração. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pela empresa.

8.1.20.2) **Na Demonstração técnica serão observadas as regras abaixo elencadas:**

a) A licitante deverá instalar em local definido pelo pregoeiro a solução completa para verificação do atendimento aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

b) O processo de verificação do sistema será realizado pela equipe de apoio do pregão e por técnico do BERTPREV. No final do processo será emitido parecer técnico quanto à adequação dos requisitos da solução ofertada às exigências constantes do edital.

c) Deverão ser demonstradas as características exigidas no **Anexo VII** – Termo de referência.

d) Eventuais reprovações de soluções apresentadas deverão ser necessariamente motivadas em relatórios circunstanciados.

e) A licitante deverá disponibilizar o software a ser contratado, com todos os seus módulos, subsistemas, recursos, funcionalidades, e a base de dados de teste necessários à demonstração de seu sistema, no dia do pregão.

f) Caberá ao proponente fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da demonstração técnica, com acompanhamento da equipe de avaliação, inclusive acesso à internet móvel, para caso de não funcionamento da internet do BERTPREV, não seja alegada impossibilidade de demonstração.

g) A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a atender integralmente as regras de avaliação da demonstração técnica.

h) A demonstração técnica será iniciada com a apresentação e demonstração de, no mínimo, os seguintes tópicos:

I - Como está estruturado o sistema informatizado.

II - Que facilidades oferecem para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;

III - Quais as facilidades que oferece quanto à simplificação do uso de suas funções;

IV - Como se dá a integração entre funções, módulos, tarefas e informações da solução;

V - Que medidas o sistema adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações;

VI - Demonstração dos itens deste termo.

8.1.20.3) Quanto à duração da demonstração, poderá ter duração máxima de duas horas, dada a possibilidade de ocorrência da situação prevista no item 8.1.20, mantendo-se, com isso, a isonomia entre os licitantes.

8.1.20.4) Após a demonstração, sendo reconhecido o atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á à fase seguinte de abertura do envelope de habilitação.

8.1.20.5) Após a demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas, tomando-se como base o segundo colocado para efeitos de fixação do limite de 10%, com definição do novo rol, para fins de chamada para nova demonstração.

Abertura do envelope 2 – Documentos de Habilitação

8.1.21) Encerradas as fases anteriores, com a definição da proposta comercial vencedora e o software devidamente aceito, proceder-se-á a abertura do envelope 2 – Da Habilitação deste licitante, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

8.1.21.1) Para efeito de saneamento, a correção da (s) falha (s) formal (is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento de documento (s) ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o (s) efeito (s) indispensável (is).

8.1.22) Aberto o envelope 2 – Da Habilitação, em havendo restrição quanto à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, fica concedido

um prazo de 5 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período, mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

8.1.23) A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao BERTPREV convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, XXIII da Lei 10.520/02.

8.1.24) Será considerada habilitada a proponente que apresentar todos os documentos válidos, relacionados neste Edital. Em caso de inabilitação, será procedida a abertura do envelope de habilitação da licitante subseqüente, observando-se o item 8.1.19, até que se verifique o atendimento de todas as exigências previstas neste Edital.

8.1.25) Uma vez habilitado, o proponente será declarado vencedor da licitação.

9) DO RECURSO

9.1) Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de suas razões, e, querendo, mediante solicitação expressa, será aberto o prazo de 3 dias para a juntada de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, contados a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2) A falta de manifestação do licitante de interposição de recursos implicará em decadência do seu direito, sendo adjudicado o objeto da licitação ao seu vencedor.

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

9.4) 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.

9.5) O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará em invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6) Os autos do pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 1.10.

10) DA ADJUDICAÇÃO

10.1) A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da (s) proponente (s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

10.2) Existindo recurso (s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do (s) mesmo (s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do certame à proponente vencedora.

11) DA HOMOLOGAÇÃO, SUA DIVULGAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1) Concluído o julgamento, com a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, o processo será remetido à autoridade superior para homologação do resultado, cujo resultado final será publicado no Boletim Oficial do Município de Bertioga (http://www.bertioga.sp.gov.br/servicos-online/servicos-para-o-

cidadao/comunicacao/boletim-oficial).

11.2) A assinatura do contrato fica marcada para o dia 19/08/19, sob pena de decadência do direito de contrato, sem prejuízo de sanção prevista no item 12.1. a.

12) DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS AO ARTIGO 7º DA LEI 10.520/02 E AO DECRETO MUNICIPAL 2.226/14 (http://www.bertioga.sp.gov.br/wp-content/uploads/2014/11/BOM_639_WEB1.pdf)

12.1) Ficará impedido de licitar e contratar com o BERTPREV, pelos prazos abaixo previstos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição:

a) não celebrar o contrato ou deixar de manter a proposta ou lance no prazo de validade – impedimento de licitar e contratar por 2 (dois) anos;

b) deixar de entregar documento de habilitação exigido para o certame: impedimento de licitar e contratar por 2 (dois) anos;

c) apresentar documentação falsa exigida para o certame, fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: impedimento de licitar e contratar por 5 (cinco) anos;

d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo estabelecido pelo item 11.2.

12.2) A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas pela Lei 8.666/93.

13) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1) A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante que se candidata examinado cuidadosamente este edital, se inteirado de todos os seus detalhes, e anexos, com eles haver concordado, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

13.2) É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o Edital deste Pregão e seus anexos, até o prazo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data de recebimento das propostas.

13.2.1) A pretensão acima deve ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, constando a qualificação do requerente (no caso de empresa, indicação de CNPJ e endereço), protocolado na sede do BERTPREV, nos horários de atendimento já indicados anteriormente, ou por meio de correspondência eletrônica dirigida ao e.mail licitacao@bertprev.sp.gov.br, também com a qualificação, aos cuidados do Pregoeiro, para que se providencie o envio à autoridade subscritora do Edital, que deverá ser atendido no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento, passando a integrar os autos do pregão, devendo ser dada ciência às demais licitantes, por meio de divulgação de resposta dirigida ao requerente e demais licitantes e também no site oficial do BERTPREV – www.bertprev.sp.gov.br.

13.2.2) Os documentos originais do requerimento acima deverão ser entregues no máximo até a data da sessão pública.

13.3) Não serão admitidas declarações posteriores à abertura das propostas, acerca de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.

13.4) A licitação poderá ser revogada em qualquer de suas fases, por motivos de oportunidade e conveniência administrativa, devidamente justificada, sem que caiba

aos respectivos participantes direito à reclamação ou indenização.

13.5) Decairá do direito de pedir providências ou impugnar os termos deste edital a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o recebimento das propostas, nos termos do artigo 41, § 2º da Lei 8.666/93. Não impugnado, preclui toda a matéria nele constante.

13.5.1) Aplicar-se-á o disposto no subitem 13.2 para o procedimento de apresentação da impugnação.

13.5.2) O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do edital do pregão, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

13.6) Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes.

13.7) Toda a documentação exigida deverá ser apresentada no original ou em cópia autenticada em cartório.

13.8) A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

13.9) Fica assegurado ao BERTPREV o direito de transferir a presente licitação, sem que em decorrência dessa medida tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

13.10) Da sessão pública para a realização do pregão será lavrada ata

circunstanciada, que registrará os fatos ocorridos durante a sessão, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, o registro da demonstração do sistema, a análise da documentação exigida para a habilitação e a intenção de interposição de recursos.

14) INFORMAÇÕES ACERCA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: junto à sede da Autarquia, no endereço inicialmente indicado, de 09:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, bem como pelo fone 13 3319-9292 ou e-mail: licitacao@bertprev.sp.gov.br.

Bertioga, 21 de maio de 2.019.

WALDEMAR CESAR RODRIGUES DE ANDRADE
Presidente do BERTPREV

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL 02/19 – BERTPREV

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO
(papel timbrado)

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede em _____, na rua _____, nº_____, credencia como seu representante legal o Sr (a) _____, (citar o cargo), portador (a) da Cédula de Identidade RG _____, para representá-la perante o BERTPREV, na licitação PREGÃO PRESENCIAL 02/19 – BERTPREV, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à interposição de recursos das decisões do Pregoeiro, desistência ou renúncia ao direito de recorrer e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame.

Local, data.

_____

Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

Com firma reconhecida

Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL 02/19 – BERTPREV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE OS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO (papel timbrado)

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede em _____, na rua _____, nº_____,, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende plenamente os requisitos da habilitação do PREGÃO PRESENCIAL 02/19 – BERTPREV.

Local, data.

_____

Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes, juntamente com o credenciamento.

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL 02/19 – BERTPREV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO UTILIZA MÃO-DE-OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES (papel timbrado)

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede em _____, na rua _____, nº_____,, DECLARA, sob as penas da Lei e para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 8666/93, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 anos para realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local, data.

_____

Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL 02/19 – BERTPREV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NO PREÇO OFERTADO ESTÃO INCLUSAS AS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS (papel timbrado)

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede em _____, na rua _____, nº_____,, DECLARA, sob as penas da Lei, que no preço ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas, com a locação e desenvolvimento do software, em conformidade com as condições e especificações contidas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL 02/19 – BERTPREV.

Local, data.

_____

Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL 02/19 – BERTPREV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR (papel timbrado)

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede em _____, na rua _____, nº_____,, DECLARA, sob as penas da Lei, inexistir impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como inexistir punição de suspensão do direito de licitar, abrangendo o termo "Administração Pública" qualquer dos entes federados e pessoas jurídicas de direito público dos diversos níveis de governo.

Local, data.

_____

Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL 02/19 – BERTPREV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar 123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 02/19, realizado pelo BERTPREV, bem como contar com demais benefícios legais.

Declaro, por fim, que inexiste qualquer impedimento para exercício do tratamento diferenciado e favorecido, nos termos do artigo 3º, § 4º da citada lei.

Local, data.

_____

Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes, juntamente com o credenciamento.

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL 02/19 – BERTPREV

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Prestação de serviços de implantação e fornecimento de sistemas informatizados de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública com ênfase em Previdência Própria Municipal, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos, Controle de Bens Patrimoniais, Almoxarifado e Controle de Estoques, Gerenciamento de Contratos, Compras e Licitações atendendo a fase IV do AUDESP-TCE-SP e Transparência Pública – Execução Orçamentária (Lei 131/2009).

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. As estações de trabalho executarão os referidos sistemas através de sistema operacional 8.1, 32 e/ou 64 bits e Windows 10, 32 e/ou 64 bits com memória a partir de 2GB.

O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) poderá ser livre (gratuito), ou proprietário com as despesas resultantes da utilização deste software (SGBD) sendo por conta da empresa contratada; o acesso de administração ao banco de dados (sa ou root) deve ser de propriedade da área de T.I. deste Instituto.

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 deve efetuar registro das operações efetuadas e permitir a consulta a esse registro (logs).
O banco de dados deverá obrigatoriamente ser instalado em servidor e/ou máquina pertencente ao BERTPREV, 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 do BERTPREV.

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 BERTPREV, que este julgar necessário para a realização dos trabalhos a serem feitos utilizando o sistema.

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

CARACTERISTICAS 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.

O Sistema proposto deverá atender a Legislação vigente, em especial as instruções, regramentos e roteiros contábeis para o envio de informações ao AUDESP – (Auditoria Eletrônica TCE-SP) estabelecidos pelo Tribunal de Cotas 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 Bertioga, Lei nº 4.320/64 – Lei do Orçamento e Execução Orçamentária, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público 8ª Edição 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) 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."

A única geração permitida para processamento será o xml de envio mensal como balancetes, conciliação bancaria 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 ter procedimento de consulta que permita a identificar a origem do lançamento contábil escolhido, apresentando a tela do sistema e o respectivo lançamento efetuado.

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 sub elemento 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 / Sub função;
- Programa;
- Ação (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);
- Categorias Econômicas, Grupo de Natureza da despesa, Modalidade de aplicação, Elemento de despesa e Sub elemento de despesa.

Abertura da Execução Orçamentária

Deverá possibilitar o cadastramento e vinculação da Lei Orçamentária e programação das dotações orçamentarias 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, sub funções 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;

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 extra orçamentários, 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.

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 extra orçamentário obedecendo a Segregação de Massas tendo a divisão por fundos contábeis.

Deverá ter a diferenciação da contabilização de receitas orçamentárias e extra orçamentárias em telas distintas.

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

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

Ter a possibilidade de reclassificar as receitas obedecendo as classificações orçamentárias e extraoçamentárias 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 extraorçamentarias por fundos (segregação de massas), Valorização de Investimentos, Aportes Financeiros;
- Comprovantes de Arrecadação;
- Lançamentos da Receita;
- Analítico da Receita;
- Retenções.

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, Sub elemento conforme a legislação de cada estado vinculado ao elemento econômico pertinente, Vinculação da modalidade de licitação, adiantamento e contrato, Descrição, quantidade, unidade, valor unitário 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.

Cadastramento de reserva de dotação tendo a possibilidade de utilizar o numero 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 numero 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 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 extra orçamentária 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 nos lançamentos.

As telas deverão trazer os empenhos, liquidações e/ou pagamentos que estão em aberto para a movimentação, para a seleção onde serão informados a data de anulação e o valor, sem a necessidade de redigitar toda a movimentação.

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 afim de agilizar os trabalhos dos servidores responsáveis.

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 nos 2% do 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.

Geração de arquivo 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.

Lei Complementar 131 – Transparência

Emitir e/ou gerar 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 efetuada.

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;
- Analítico de Pagamentos;
- 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.

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DE BANCOS E INVESTIMENTOS

Movimentação entre Bancos e Aplicações e Resgates Financeiros

Mobilidade de transposição de valores de uma conta bancaria 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 14 – Procedimentos Contábeis relativos aos RPPS).

Contabilização da desvalorização de investimentos (marcação à 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 14 – Procedimentos Contábeis relativos aos RPPS).

Contabilização da valorização de investimentos (marcação à 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 14 – Procedimentos Contábeis relativos aos 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.

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 e das outras receitas, contemplando os tipos estabelecidos pela legislação vigente.

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 referente 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);
- 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.

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 8ª Edição - 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 Almoxarifado, 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 de 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 de vinculação a fundos contábeis para obedecer a contabilização por segregação de massas.

Balanços e Consistência de Contas

Os Balanços exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria 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) 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 estar contemplando 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.

Atendimento ao SICONFI

Geração de arquivos no padrão SINCONFI para a importação junto as Prefeituras.

LRF - Relatórios bimestrais:

Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Emissão do relatório em conformidade com a Legislação Vigente.
Deverá ter a possibilidades de escolha de seleção das Receitas e Despesas para a apresentação de dados.

Relatórios Mínimos Exigidos

- Balancetes de Contas sintético e analítico
- 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 8ª Edição - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público

- Balanço Orçamentário
- Balanço Financeiro
- Balanço Patrimonial
- Demonstração das Variações Patrimoniais
- Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC)
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Liquido (DMPL)

Anexos Lei 4.320/64

- 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 16 – Demonstração da Divida Fundada Interna;
- Anexo 17 –Demonstração da Divida Flutuante;

Anexos TCE-SP

- Anexo 12 – Balanço Orçamentário
- Anexo 13 – Balanço FINANCEIRO
- Anexo 13A – Balanço FINANCEIRO
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial
- Anexo 14A – Balanço Patrimonial
- Anexo 14B – Balanço Patrimonial
- Anexo 15 – Variações Patrimoniais
- Demonstrativo de Fluxo de Caixa
- Demonstrativo de Fluxo de Caixa – Anexo A
- Demonstrativo de Fluxo de Caixa – Anexo B
- Demonstrativo de Fluxo de Caixa – Anexo C
- Demonstrativo de Fluxo de Caixa – Anexo D

Atendimento ao AUDESP-Auditoria Eletronica 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:

- Cadastros Contábeis - Mensais
- Balancetes Isolados - Mensais
- Balancetes Isolados Encerramento 13
- Balancetes Isolados Encerramento 14
- Dados dos Balanços - isolado.
- Conciliação Mensal

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 8ª 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 referencia 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.
Cadastramento de fornecedores e locais.

Tela de procedimento referente 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 numero de chapa e/ou descrição.

Movimentação:

Na movimentação o sistema deverá, conter os seguintes recursos:

- Entradas de bens
- Entrada de bens por lote
- Baixas de bens
- Reavaliação
- Depreciação automática conforme percentual informado em tabela da Receita Federal do Brasil, Secretaria do Tesouro Nacional e/ou Secretaria da Previdência Social
- Transferência de bens individual ou por lote

- Valor Residual

Relatórios:

O sistema deverá emitir relatórios: de baixas, entradas, inventario patrimonial, livro de patrimônio, 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 8ª Edição.

SISTEMAS DE 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;

GERENCIAMENTO DE CONTRATOS

Controle de contratos e aditivos, contendo as informações necessárias cadastrais e controle da execução orçamentária em tela e relatórios.

Cadastro de Contratos.

Tela para cadastro de contratos contendo as informações, número de contrato, fornecedor, tipo de contratação, descrição do contrato, número e modalidade de licitação, data de assinatura do contrato, data da licitação e data de termino do contrato, valor do contrato, objeto e link onde foi publicado o contrato (sites oficiais do município ou da administração).

Cadastro de Aditivos.

Tela para cadastro de aditivos com vinculo ao contrato original, contendo as informações, número de aditivo, data de assinatura do aditivo, data de termino do aditivo, valor aditivado, objeto e link onde foi publicado o aditivo (sites oficiais do município ou da administração).

Gerenciamento de Contratos e Aditivos

Tela de gerenciamento de contratos e aditivos, demonstrando em tela toda execução do contrato, assim como todos os aditivos do contrato original, seus empenhos, liquidações e pagamentos. Com a possibilidade de visualizar a nota de empenho, liquidação e pagamento em tela, podendo ou não ser impressa no momento da pesquisa, possibilidade de acesso ao link vinculado ao cadastro do contrato desde que haja estrutura e conectividade com a internet, e gerenciamento dos saldos do contrato, saldo de aditivos, total empenhado e anulações, total liquidado e anulado, total pago e estornado, e seus saldos a empenhar, liquidar e pagar.

Controle e Alerta de Contratos

Tela de controle de alertas de contratos com contagens de dias para o termino, com a possibilidade de configurar os dias para vencimento dos contratos e seus aditivos, onde o sistema deverá demonstra no momento da abertura do sistema quais contratos estão perto do vencimento onde deverá possibilitar ao usuário que tome ciência de que o contrato está para vencer.

Relatórios

- Relatório gerencial de contratos e aditivos;

- Relatório de alertas com identificação de usuários do sistema;

SISTEMAS DE 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 seguindo ordem sequencial;
- 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 pata 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;
- 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 ELETRONICA TCE-SP).

O sistema de Compras e Licitações 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

8) VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO:

R$ 4.060,00 mensal. R$ 48.720,00 anual.

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL 02/19 – BERTPREV

Nº XX/19

"Contrato de Prestação de serviços de implantação e fornecimento de sistemas informatizados de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública com ênfase em Previdência Própria Municipal, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos, Controle de Bens Patrimoniais, Almoxarifado e Controle de Estoques, Gerenciamento de Contratos, Compras e Licitações atendendo a fase IV do AUDESP-TCE-SP e Transparência Pública – Execução Orçamentária (Lei 131/2009), , que entre si celebram o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA SP e ....."

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado como **CONTRATANTE** e assim simplesmente denominado, de ora em diante, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA,** com sede à Rua Rafael Costábile, nº 596, Centro, cidade de Bertioga, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 02.581.343/0001-12, representado neste ato por **WALDEMAR CESAR RODRIGUES DE ANDRADE,** Presidente da Autarquia, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. 14123386 e CPF nº 066.759.908-88 , residente e domiciliado na Rua R. SATURNINO DE BRITO, 283, Marapé, Santos SP, neste ato denominado **CONTRATANTE** ou simplesmente **BERTPREV** e de outro lado como **EMPRESA** ..... com escritório à ....., CNPJ/MF sob o nº. ....., neste ato representada por ....., (qualificação completa), (cargo), portador (a) da cédula de identidade RG nº. ..... e CPF/MF n. ....., doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, à vista do

processo administrativo nº 105/19, acordam entre si, nos termos e condições a seguir estipuladas:

1. OBJETO:

Prestação de serviços de implantação e fornecimento de sistemas informatizados de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública com ênfase em Previdência Própria Municipal, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos, Controle de Bens Patrimoniais, Almoxarifado e Controle de Estoques, Gerenciamento de Contratos, Compras e Licitações atendendo a fase IV do AUDESP-TCE-SP e Transparência Pública – Execução Orçamentária (Lei 131/2009), de acordo com a legislação pertinente e todas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo VII do Pregão Presencial xx/19, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

2. VALOR:

2.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução contratual o valor mensal de **R$ ..... (.....)**.

2.2 - O valor definido no item anterior inclui todos os custos operacionais da atividade, todos os tributos incidentes cujos recolhimentos são de responsabilidade da CONTRATADA e despesas diretas e indiretas decorrentes do presente Contrato.

2.3 - Em caso de atraso injustificado do pagamento da parcela mensal, a empresa CONTRATADA, independentemente de notificação prévia, poderá cobrar multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do atraso e juros de 1%(um por cento) ao mês sobre o valor devido acrescido da multa até a data do efetivo pagamento.

3. CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

3.1 - A CONTRATADA deverá emitir mensalmente fatura em moeda corrente nacional, no dia seguinte ao fechamento do mês de locação realizada.

3.2 - A CONTRATANTE terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Fatura para aceitá-la ou rejeitá-la.

3.3 - A Fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item anterior, a partir da data de sua reapresentação.

3.4 - A devolução da Fatura não aprovada não justificará a interrupção da locação.

3.5 - A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento do valor devido, através de boleto bancário, que será enviado junto com a fatura, até o 5º dia útil seguinte ao fechamento do mês de locação realizada, sem prejuízo da observância dos itens 3.2 a 3.4.

3.5.1 - Na falta do boleto bancário, o pagamento poderá ser feito através de depósito bancário identificado na conta-corrente da CONTRATADA de nº..... agência ..... do Banco ..... .

4. VIGÊNCIA:

4.1 - O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser renovado, até pelo mesmo período, mediante termo expresso, nos termos do artigo 57, inciso IV (48 meses), da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

Parágrafo único – Na renovação deste contrato o valor da cláusula 2ª será reajustado com base no IPCA.

5. RECURSOS:

5.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária 3.3.90.40.01, do orçamento vigente e futuros.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1) Implantar na sede do CONTRATANTE, no prazo de até 15 dias úteis da assinatura do Contrato, o software ora locado, e a base de dados contábil já existente;

6.2) Efetuar as alterações/atualizações necessárias ao seu funcionamento, em especial quando determinadas pelos órgãos regulamentadores de Regime Próprio de Previdência Social e/ou novas disposições legais;

6.3) Substituir as versões em poder do CONTRATANTE, quando, em função de aperfeiçoamento, a CONTRATADA desenvolver novas versões; com o correspondente treinamento aos servidores designados pelo CONTRATANTE.

6.4) Efetuar Treinamento aos servidores designados pelo CONTRATANTE para operarem o software, no prazo de até 05 dias da implantação prevista no item 6.1.

6.5) Os treinamentos mencionados na presente Cláusula dar-se-ão na sede do CONTRATANTE ou, a critério deste, na própria cidade da CONTRATADA.

6.6) A CONTRATADA deve prover suporte técnico por meio de atendimento aos usuários para auxílio nas questões de natureza tecnológica referente ao software contratado durante toda a vigência do contrato. Deverá ocorrer por meio de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação. O atendimento deverá ser por meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial, nos dias úteis e em tempo hábil para cumprimento de compromissos legais pelo CONTRATANTE, e quando exauridos os meios de suporte remoto, deve a CONTRATADA, a seu encargo, providenciar visita técnica ao CONTRATANTE;

6.7) Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, a execução contratual.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1) Alocar às suas expensas o equipamento, software e outros produtos necessários, que não fazem parte deste ajuste, inclusive para comunicação à distância, e necessários para a viabilização do projeto, mantendo, para tanto, manutenção permanente e qualificada e, em especial, o equipamento "modem" para comunicação com a CONTRATADA.

7.2) Designar pessoas qualificadas para serem treinadas pela CONTRATADA, para utilizar o software ora locado, não permitindo que outros servidores façam o processamento.

7.3) Impedir que qualquer pessoa, mesmo os servidores treinados pela CONTRATADA, tente alterar, copiar ou de qualquer forma utilizar os programas a não ser para a execução dos serviços que envolvem o presente contrato.

7.4) Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação apresentadas à época do pregão.

8. RESPONSAVEIS PELO CONTRATO:

Para a fiel execução deste Contrato, a contratada e contratante designam os seguintes gestores:

CONTRATADA:

Nome: .....

Cargo: .....

Endereço: .....**Tel:** .....

E-mail: .....

CONTRATANTE:

Nome: Alexandre Hope Herrera.

Cargo: Contador.

Endereço: sede do BERTPREV **Tel:** (13) 3319-9292.

E-mail: alexandre@bertprev.sp.gov.br

9. RESCISÃO, RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE e PENALIDADES:

9.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido, nos termos do artigo 77 e seguinte da Lei Federal nº. 8.666/93, ficando reconhecidos os direitos do CONTRATANTE dali oriundos, pelos seguintes motivos:

9.1.1 - Inadimplência de Cláusula contratual;

9.1.2 - Inobservância de especificações e recomendações fornecidas pela CONTRATANTE;

9.1.3 - Interrupção da locação por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem justificativa apresentada e aceita pela CONTRATANTE;

9.1.4 - Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da CONTRATADA;

9.1.5 – Cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste contrato;

9.2 - A rescisão será precedida de comunicação de umas das partes à outra, fixando-lhe o prazo de 10 (dez) dias para defesa, providências corretivas ou para regularização dos débitos.

9.3 - Decorrido o prazo referido no item anterior sem comprovação da adoção da providência pertinente, estará o ajuste rescindindo de pleno direito independente de notificação ou de qualquer outra medida, cessando de imediato a locação.

9.4 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pelo BERTPREV, resguardados os preceitos legais pertinentes, em especial o Decreto Municipal 2.226/14 (http://www.bertioga.sp.gov.br/wp-content/uploads/2014/11/BOM_639_WEB1.pdf) ou outro que vier a substituí-lo, poderá acarretar as seguintes sanções, :

a) Advertência;

b) Multa de mora, no percentual correspondente a 0,3%, calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência da execução, até o 30º dia de atraso, caracterizando inexecução parcial;

c) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo, com consequente cancelamento do empenho ou documento equivalente;

d) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o BERTPREV, por prazo de até 2 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o BERTPREV, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o BERTPREV pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.5) A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na Lei 8.666/93, inclusive responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados ao BERTPREV ou a terceiros a ele vinculados.

9.6) O valor da multa aplicada, nos temos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela BERTPREV ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento, o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.

9.7) As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.8) A aplicação da multa **NÃO:**

a) Impede o CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato;

b) Impede a imposição das penas de suspensão temporária para participar de licitações, de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

c) Prejudica a decadência do direito à contratação, nem aplicação de outras penalidades cabíveis;

d) Desobriga a CONTRATADA de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que por ação ou omissão tenha causado;

9.9) As multas são autônomas, isto é, a aplicação de uma não exclui a outra e serão calculadas, salvo exceções, sobre o valor global do contrato.

9.10) A contagem do período de atraso na execução será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

9.11) A suspensão temporária impedirá a CONTRATADA de licitar e contratar com o BERTPREV pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que a CONTRATADA tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pelo BERTPREV;

b) alteração da qualidade do software locado, especialmente quanto à não atualização do mesmo frente aos dispositivos legais;

II – 12 (doze) meses, nos casos de:

a) retardamento imotivado da execução.

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) paralisação da locação software, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

b) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

9.12) Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com o BERTPREV, por tempo indeterminado, a CONTRATADA, por:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados anteriormente ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o BERTPREV, em virtude de ato ilícito praticado.

10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

10.1 - O presente ajuste é celebrado com base em licitação prévia, na modalidade Pregão Presencial, sob o nº 02/19.

11. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

11.1. O presente contrato regular-se-á por suas cláusulas, pelos preceitos do Direito Público e pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições de direito privado e os princípios da teoria geral dos contratos.

11.2 – O presente contrato vincula-se, para todos os fins de direito, ao antecessor edital pertinente à licitação instaurada, o **Pregão nº 02/2019,** proveniente do Processo Administrativo nº 105/2019, e aos termos da proposta adjudicada.

12. DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO.

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do resumo do presente contrato, conforme o disposto no Artigo n°61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93, atualizada pela Lei n° 8.883/94.

13. FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Bertioga SP para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente ajuste que não possam ser resolvidas administrativamente, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e acertadas, as partes firmam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Bertioga, XX de XXXXX de 2019.

WALDEMAR CESAR RODRIGUES DE ANDRADE
BERTPREV - CONTRATANTE

(NOME COMPLETO DO REP.LEGAL)
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
CONTRATADA

Testemunhas:

1) Nome: RG n°:

2) Nome: RG n°: