



INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV

CNPJ – 05.078.585/0001-86

Rua Fundadores 355 – Centro – Birigui SP – CEP 16.200-040

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº03/2017 – BIRIGUIPREV

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Licença de Uso de Programas de Informática (Softwares) por prazo determinado, abrangendo Instalação, Manutenção e Treinamento dos Sistemas de: **1-** Contabilidade Pública, Orçamento e Finanças; **2-** Tesouraria ao AudeSP; **3-** Recursos Humanos e Folha de Pagamento; **4-** Sistema Integrado de Almoxarifado; **5-** Sistema de Gestão de Bens (Patrimônio) e **6-** Portal da Transparência, de acordo com o estabelecido no **ANEXO I – Termo de Referência**.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

DATA: 04/07/2017

CRENCIAMENTO ATÉ: 04/07/2017 às 8h00min

HORÁRIO: 04/07/2017 09h00min (horário de Brasília – DF)

TÉRMINO DA DISPUTA DE LANCES: 04 / 07 / 2017 às 10h00min

LOCAL: Instituto de Previdência do Município de Birigui

DÚVIDAS SOBRE O EDITAL: As dúvidas acerca do presente **EDITAL** deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitações do **BIRIGUIPREV**, em **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data de abertura da sessão pública, através do e-mail pregao@biriguiprev.sp.gov.br, devendo ser informados, no campo “assunto”, a modalidade e o número da licitação (Pregão Presencial nº --/2017 –**BIRIGUIPREV**). As respostas serão divulgadas nos endereço eletrônico www.biriguiprev.sp.gov.br.

DÚVIDAS: As dúvidas deverão ser esclarecidas junto ao **BIRIGUIPREV**, através do telefone (18)3644 6350.



ÍNDICE DO EDITAL

1	PREÂMBULO.....	03
2	OBJETO	03
3	ABERTURA.....	03
4	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	04
5	DO CREDENCIAMENTO.....	04
6	APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO.....	05
7	DA PROPOSTA DE PREÇO	07
8	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	08
9	JULGAMENTO	10
10	TRATAMENTO SOBRE ME E EPP	12
11	RECURSOS ADMINISTRATIVOS	13
12	CONDIÇÕES CONTRATUAIS	14
13	PREÇO E REAJUSTE	14
14	RECURSO ORÇAMENTÁRIO	15
15	FORNECIMENTO	15
16	PAGAMENTO	15
17	OBRIGAÇÕES DAS PARTES	16
18	PENALIDADES	16
19	IMPUGNAÇÕES	17
20	DISPOSIÇÕES GERAIS	17
	ANEXO I- Termo de Referência;.....	19
	ANEXO II -Modelo de Proposta.....	30
	ANEXO III - Minuta do Contrato.....	32
	ANEXO IV - Modelo Referencial de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;.....	39
	ANEXO V - Modelo Referencial de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;.....	40
	ANEXO VI - Modelo Referencial de Declaração onde assegura que a licitante não está declarada inidônea	41
	ANEXO VII - Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração.....	42
	ANEXO VIII – Modelo Refer. de Declar. de Enquadram. n situação de ME Modelo Porte e Inex. de Fatos Supervenientes.....	43
	ANEXO IX * - Recibo de Retirada de Edital Pela Internet;	44
	ANEXO X– Termo de Ciência e Notificação	45

*(Deverá ser digitado ou datilografado e enviado através do fax (18) 3644-6350, imediatamente após a retirada do edital via internet), caso a empresa tenha a intenção de receber comunicados, editais de retificação, adendo, nova data, e outros dados



EDITAL

PROCESSO Nº 03/2017

MINUTA DE EDITAL Nº 03/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARES CONFORME ANEXO I

HORÁRIO DA ENTREGA DOS ENVELOPES: às 09 horas do dia 04 de julho de 2017

1 – PREÂMBULO

1.1-O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI- BIRIGUIPREV, estabelecido na Rua Fundadores, nº 355, Centro, através da Superintendente Guiomar de Souza Pazian, torna público que o Pregoeiro, sua equipe de apoio denominada na portaria Nº 97/2016, estará reunida, para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº--** do tipo “**Menor preço Global**”, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela LC nº 147 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie:

1.2- Recebimento e abertura dos envelopes, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até **às 08 horas do dia 04 de julho de 2017**.

1.3- O edital completo poderá ser obtido pelos interessados junto ao Setor de Licitações e Contratos do Instituto de Previdência do Município de Birigui - Biriguiprev, de segunda a sexta feira, no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17 horas. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (18) 3644.6350 ou pelo site www.biriguiprev.sp.gov.br. A Comissão Julgadora de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento aqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

2 - OBJETO

2.1- A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Licença de Uso de Programas de Informática (Softwares) por prazo determinado, abrangendo Instalação, Manutenção e Treinamento dos Sistemas de: **1-Contabilidade Pública; Orçamento e Finanças; 2-Tesouraria ao Audep; 3-Recursos Humanos e Folha de Pagamento; 4-Sistema Integrado de Almoxarifado; 5-Sistema de Gestão de Bens (Patrimônio) e 6-Portal da Transparência**, de acordo com o estabelecido no **ANEXO I – Termo de Referência**.

2.2-A discriminação detalhada dos objetos deste edital, consta no Termo de Referência, Anexo I, que faz parte integrante e indissociável deste Edital, podendo sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor e quantidade inicial de acordo com o preconizado no artigo 65, §1º da Lei Federal nº8. 666/93.

3 - DA ABERTURA

3.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 04 de julho de 2017

HORA: 09 horas

LOCAL: Setor de Licitações e Contratos - BIRIGUI-SP.

RUA Fundadores , nº 355, Centro

Cep: 15.200-040

BIRIGUI – SP.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

a) Os interessados que atendam aos requisitos do edital.

4.1- Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com a “Autarquia Municipal” nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.
- c) Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários do BIRIGUIPREV.
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, observando-se a abrangência da penalidade aplicada.
- e) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98 e da Lei nº 10.218/99.
- f) Estrangeiras que não funcionem no País.
- g) Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1- Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.2- Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

5.3- O credenciamento far-se-á **através de instrumento público ou particular de Procauração** que comprove a outorga de poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes e este certame licitatório, em nome da proponente.

5.4- No caso de credenciamento por instrumento particular de procauração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, e no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5- Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. Sendo que a ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

5.6- No dia local e hora especificados no presente edital os licitantes deverão estar representados por agentes devidamente credenciados por Instrumento público ou particular de procauração, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas de lances e para interpor recurso ou desistir do direito de recorrer conforme estabelecido no modelo abaixo – **MODELO DE CREDENCIAMENTO**.



CARTA DE CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE: (Nome da Empresa)
(Endereços Completo da Empresa)
(Cidade da Empresa)
(CNPJ da Empresa)
(Inscrição Estadual da Empresa)

OUTORGADO: (nome do representante, RG e CPF)

OBJETO: Representar a outorgante junto ao Instituto de Previdência do Município de Birigui - Biriguiprevem atos relativos ao Pregão Presencial Nº ----

PODERES: Assinar Declarações, Credenciamentos, Atas, Contratos e Termos Aditivos, Apresentar Documentações e Propostas, Registrar Ocorrências, Formular Impugnações, Interpor Recursos, Renunciar ao Direito de Recursos, Apresentar ou Desistir da Apresentação de Lances Verbais, Negociar Preços, Apresentar e Retirar Documentos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

(local e data)

(Razão Social, Nome e Cargo do Declarante)

5.7 - O documento de credenciamento deverá ser entregue ao pregoeiro juntamente com os seguintes documentos:

5.7.1 - Documento oficial de identificação com foto;

5.7.2 - Contrato Social ou outro documento equivalente que comprove poderes de quem o está constituindo;

6- DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO, DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES.

6.1- No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro que dirigirá a sessão, com a ajuda da equipe de apoio, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes:

6.1.1- A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) Envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE BIRIGUI- BIRIGUIPREV

NOME COMPLETO DO LICITANTE

CNPJ:

PREGÃO PRESENCIA Nº/2017

DATA DE ABERTURA:/...../2017

HORÁRIO: HORAS

ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE BIRIGUI- BIRIGUIPREV

NOME COMPLETO DO LICITANTE

CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL Nº/2017

DATA DE ABERTURA:/...../2017

HORÁRIO: HORAS

6.1.2- Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes no certame.

6.1.3- No ato de entrega dos envelopes de Proposta (**Envelope I**) e Habilitação (**Envelope II**), constante no subitem **6.1.1-** o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:

- a) Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de Habilitação (conforme anexo IV);
- b) Procuração pública ou particular comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, conforme item 5.3;
- c) Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:
 - I- cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;
 - II- registro comercial, no caso de empresa individual;
 - III- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).
 - IV- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - V- 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 exigir;
- d) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte da forma que segue abaixo:

I-Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte ou Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial.

II- Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Parágrafo Único – Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.1.3.1- A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem 6.1.3 deste Edital implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

6.1.3.2- Declaração sob as penas da Lei de que cumpre todas as exigências de Habilitação, conforme ANEXO IV- **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO A OS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**.

6.1.4- Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes como previsto na alínea “a”, “b”, “c”, “d” do item 6.1.3 exame este que poderá ser iniciado antes da abertura da sessão.

6.1.5- Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

6.1.6- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.1.7- A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem **6.1.3 letra “d” II** deste edital implicará no cancelamento do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

6.2- Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio deste Instituto de Previdência do Município de Birigui - Biriguiprev, ou ainda pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

6.3- Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).

6.4- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentada em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.5- A autenticação, quando feita pelo pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio do Instituto de Previdência do Município de Birigui- Biriguiprev, poderá ser efetuada, em horário de expediente, no setor de Licitações e Contratos desta Autarquia Birigui - SP, situada na Rua Fundador, nº. 355 - Centro, no horário das 07h30min às 13h30min.

6.6- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7- DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº I)

7.1- O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I- Ser apresentada no formulário fornecido pelo Setor do Instituto de Previdência do Município de Birigui- Biriguiprev, **Anexo II** deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais, com precisão de 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas.

II- Apresentar todos os serviços que serão prestados, bem como preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta.

III- Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal.

IV- Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.

7.2- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.3- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4- A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1, inciso II deste Edital.

7.5- Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.6- A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.7- Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.8- Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2):

8.1- A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2- A documentação relativa à habilitação fiscal e contábil, conforme a constituição consistirá em:

8.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

I- Tratando-se de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.

II- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

III- Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal do domicílio da licitante;

IV- O cadastro do CRC (Certificado de Registro Cadastral) no município de Birigui, somente substituirá os documentos para habilitação Jurídica.

V- Os documentos relacionados no inciso "I" deste subitem não precisarão constar do "envelope documentos de habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.2.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.2.1- Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.

8.2.2- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal e a Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa da Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

8.2.2.3- Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade da federação da sede da licitante;

8.2.2.4- Certidão Negativa de Tributos Municipal, emitida pela Prefeitura da sede ou do domicílio da licitante;

8.2.2.5- Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

8.2.2.6- Certidão de Débitos Trabalhista (CNDT, em cumprimento a Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>)).

8.2.3- As certidões apresentadas que não possuem prazo de validade somente serão aceitas se as respectivas datas de emissão não excederem a 180 (cento e oitenta) dias de antecedência da data de sua apresentação.

8.2.3.1- O pregoeiro efetuará, ainda, para efeitos de habilitação:

a) consulta ao site www.cnj.jus.br para verificar o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa;

b) consulta ao site www.portaltransparencia.gov.br para verificar o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União.

8.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1- Declaração firmada pelo representante legal do licitante, de que reúne todas as condições necessárias para atender o objeto licitado, disposto de todos os recursos para a execução do objeto deste Pregão Presencial.

8.3.2- Prova de Capacidade Técnica Profissional será de mediante comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos envelopes, profissional(is) de nível superior na área de Tecnologia da Informática ou equivalente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica pela execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste certame, aqui consideradas como as parcelas de maior relevância do objeto do certame:

8.3.2.1- Sistema(s) com características semelhantes às descritas de Sistemas de Contabilidade Pública, Orçamento e Finanças, Compras e Licitações, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Almoxarifado Portal da Transparência.

8.3.3- Da Apresentação Técnica:

8.3.3.1-A apresentação Técnica dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital, em seu **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**. A apresentação será realizada ato contínuo à declaração da licitante vencedora, observando-se que **TODOS** os licitantes interessados poderão assistir à apresentação, sendo vedada a manifestação nesta fase. Será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis, para possíveis manifestações.

8.3.3.2- A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Sr. Daniel Leandro Boccardo - Diretor Adm e Financeiro com o apoio técnico de profissionais da **CONTRATANTE**.

8.3.3.3- Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.

8.3.3.4- O(s) profissional(is) da empresa que fará(o) a demonstração deverá(o) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração.

8.3.3.5- Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da Autarquia.

8.3.3.6- Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

8.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1- Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

8.5 - OUTROS DOCUMENTOS

8.5.1- Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme anexo **VIII** deste edital.

8.5.2- Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo III deste edital.

Obs: Os documentos indicados nos itens “7.1 I” e “8.3” deste edital deverão ser apresentados em papel timbrado da empresa licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do FAX, se houver.

8.6- DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

9 - DO JULGAMENTO

9.1- No horário e local indicado neste edital será aberta a sessão pública do processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do presente certame.

9.1.1- O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço global do objeto deste Edital.

9.1.2- A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

9.1.3- Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo Pregoeiro, o licitante que desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances.

9.1.3.1- Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

9.1.3.2- A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

9.2- Etapa de Classificação de Preços:

9.2.1- Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

9.2.2- O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

9.2.3- O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

9.2.4- O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço global e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 %(dez por cento), relativamente à de menor preço global, para que seus autores participem dos lances verbais.

9.2.4.1- O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema, obedecendo sempre à redução mínima de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por lance;

a) Lances incompatíveis com os praticados no mercado e com os custos estimados para a execução do objeto serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro; e

b) Os lances deverão ser formulados considerando-se a necessidade de cumprimento das obrigações previstas neste **EDITAL** e em seus **ANEXOS**, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

9.2.5- Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.2.6- Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

9.2.7- O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço global, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor.

9.2.8- O pregoeiro poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados.

9.2.9- Caso não mais se realize lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço global.

9.2.10- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

9.2.11-Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.2.12- Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

9.2.13- Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

9.2.14- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

9.2.15- Nas situações previstas nos subitens **9.2.10 e 9.2.13**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

9.2.16- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes do item **18**, deste Edital.

9.2.17- Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos serviços constantes do Anexo I, condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstas neste Pregão.

9.2.18- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10– DO TRATAMENTO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUINDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06, C/C A LEI 147/14.

10.1- Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observados o seguinte:

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço inferior ao da melhor classificada após a notificação por parte do Pregoeiro (a), no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.**
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- d) No caso de equivalência de valores apresentados pela microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

OBS: Não Comparecendo empresas que detenham a condição de ME/EPP as quotas reservadas passam a serem acrescentadas na quota principal.

10.2- Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.2.1- Efetuados os procedimentos previstos no item 10.1 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.2.2-As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.2.3- As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.2.4- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Autarquia, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.2.5- Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos.

10.2.6- Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

10.2.7- Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.2.8- Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.2.9- Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente do Instituto de Previdência do Município de Birigui - BiriguiPrev - SP, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos poderão ser encaminhados a Procuradoria para apreciação e parecer, e em caso de improvemento, será realizado a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1- Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente no final da sessão, devendo o licitante interessado indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.

11.2- O pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

11.3- Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, o licitante poderá juntar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

11.4- Os demais licitantes, ficando intimados desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contra razões no mesmo lapso do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões.

11.5- O recurso contra ato do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.6- A falta de manifestação recursal imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.7- Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

I – O pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contra razões.

1.1 II – Encerrados os prazos acima, o pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contra razões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a autoridade superior devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.8- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9- Os memoriais dos recursos e contra razões deverão dar entrada no Protocolo desta Autarquia.

11.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto ao setor de Licitações e contratos do Birigüiprev.

11.11- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará para determinar a contratação.

12- DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1- As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre o BIRIGUIPREV e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2- O Instituto de Previdência do Município de Birigui - Birigüiprev, convocará formalmente o licitante vencedor para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da convocação.

12.3- O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo BIRIGUIPREV.

12.4- O PREGOEIRO poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13- DO PREÇO E DO REAJUSTE

13.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 deste edital, fixo e irrevogável.

13.2– Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93, em especial na Lei Federal nº 10.192, de 14/02/01, o reajuste de preços deverá ser anual, portanto, caso haja prorrogação do contrato, o reajuste será feito com base no índice IGP-M da FGV (Fundação Getúlio Vargas), considerada como data base à data de apresentação das propostas.

13.2.1 – Caso ocorra variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente ao BIRIGUIPREV, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

13.2.2- Em caso de redução nos preços, a contratada fica obrigada a repassar a Autarquia o mesmo percentual de desconto.

14 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

14.1- Os recursos orçamentários para a aquisição do objeto desta licitação serão atendidos conforme solicitação do Setor Competente que indicará a dotação a ser utilizada.

14.1.1- As despesas com a contratação serão alocadas á conta da seguinte rubrica:

ÓRGÃO:03 – Instituto de Previdência do Município de Birigui - BIRIGUIPREV

Funcional:09.122.501.2.501 Manutenção da Administração e Coordenação

Elemento: 3390039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade:03.01.01 – Administração e Coordenação

Sub elemento: 339039.00.11 –Locação de Softwares– **Fonte** : 4

15 – DO FORNECIMENTO:

15.1-O objeto desta licitaçãodeverá ser entregue na sede do Instituto de Previdência do Município de Birigui - Biriguiprev, de conformidade com as necessidades da contratante mediante a apresentação da requisição assinada pelo responsável do setor desta Autarquia.

15.2- A contratante poderá a qualquer tempo e na vigência do contrato, optar por outros meios de controle ao fornecimento do objeto contratado, devendo informar a contratada com antecedência de 05 (cinco) dias.

15.3- Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do objeto.

15.4- A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta Autarquia.

16 - DO PAGAMENTO:

16.1- O pagamento será feito pelo Biriguiprev, até o 10º (dez) dia úteis e em conformidade com o objeto do contrato efetivamente entregue no período e após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura diretamente na tesouraria desta Autarquia.

16.2- Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

16.3- A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

16.4- A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

17.1- Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- I- Entregar o objeto licitado, conforme especificações deste edital e seus anexos e em consonância com a Proposta de Preço.
- II- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- III- Comunicar imediatamente e por escrito a Autarquia Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- IV- Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação.
- V- Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação:

17.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE.

- I- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- II- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.
- III- Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IV- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

17.3 - O prazo de prestação dos serviços será de **12 (DOZE) MESES**, contados da assinatura do Contrato, podendo o mesmo ser prorrogado dentro dos limites legais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93, em seu art 65.

18 - DAS PENALIDADES:

18.1- Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

18.2- Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I- advertência;

II- multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato,

III- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e,

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3- Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4- As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5- As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

18.6- Em caso de aplicação de qualquer penalidade, o valor do pagamento referente a mesma será descontado do valor a receber.

19 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

19.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 1.1. deste edital, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (18) 3644-6350.

19.2- Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3- Acolhida à petição impugnando o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2- O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

20.3- É facultado o Pregoeiro ou à Autarquia, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.4- Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 20.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

20.5- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no BIRIGUIPREV, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.6- A Sra Superintendente do Birigüiprev poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

20.7- No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

20.8- O controle do contrato será executado pelo Diretor Administrativo e Financeiro, Sr Daniel Leandro Boccardo, ou substituto legal, a quem caberá a verificação da entrega do objeto, comunicando à empresa Contratada os fatos eventualmente ocorridos para pronta regularização.

20.9- Fica dispensada a caução.



20.10- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Birigui- SP.

20.11- Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.12- Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.13- Fazem partes integrantes deste edital:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Proposta;

ANEXO III – Minuta do Contrato;

ANEXO IV – Modelo Referencial de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO V- Modelo Referencial de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO VI- Modelo Referencial de Declaração assegurando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou Impedida de Licitar e Contratar com esta Autarquia Municipal;

ANEXO VII- Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;

ANEXO VIII- Modelo Referencial de Declaração o de enquadramento na situação de Micro Empresa ou Empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n. 123/06 e da inexistência da superveniência de fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento.

ANEXO IX- Recibo da Retirada do Edital Via Email

ANEXO X- ANEXO IX- Termo de Ciência e Notificação

Birigui-SP, 20 de junho de 2.017.

GUIOMAR DE SOUZA PAZIAN
SUPERINTENDENTE



PREGÃO PRESENCIAL

Nº 03/2017 – BIRIGUIPREV

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Justificativa:

O Instituto de Previdência do Município de Birigui – BIRIGUIPREV, Autarquia municipal criada através da Lei nº 4.053, de 8 de maio de 2002, órgão responsável pelo pagamento dos benefícios previdenciários aos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos do município de Birigui, Câmara Municipal e da Autarquia municipal, de acordo com a Lei nº 4.804, de 13 de novembro de 2006. Esta contratação tem como objetivo a administração completa e integrada de todas as áreas envolvidas, colaborando na organização e funcionamento, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações de gestão da **CONTRATANTE**, visando fornecer aos pensionistas, fornecedores e servidores, uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão, visando, no mínimo, os seguintes benefícios:

- Modernização com Solução Informatizada de Gestão Pública, propiciando a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios;
- Modernização de cada área que compõem a Autarquia no tratamento aos servidores com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade nas ações diretas;
- Disponibilização de Serviços on-line através da internet aos pensionistas, fornecedores e servidores;
- Integração das informações provenientes de diversas áreas da e órgãos a ela vinculados;
- Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
- Maior transparência da Gestão;
- Melhoria no planejamento público (PPA, LDO e LOA);
- Maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;
- Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;
- Agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;
- Atendimentos inerentes as Exigências dos órgãos fiscalizadores (TCE) e Ministério da Previdência Social.
- Visibilidade e controle dos gastos com pessoal;

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Licença de Uso de Programas de Informática (Softwares) por prazo determinado, abrangendo Instalação, Manutenção e Treinamento dos Sistemas de: **1-** Contabilidade Pública, Orçamento e Finanças; **2-** Tesouraria; **3-** Recursos Humanos e Folha de Pagamento; **4-** Almoxarifado; **5-** Patrimônio e **6-** Portal da Transparência, de acordo com o estabelecido neste **ANEXO I – Termo de Referência**.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços conforme especificações abaixo:

2.2. Serão adquiridos mediante assinatura do contrato.

CNPJ:	Taxa de Implantação / Treinamento	PROPOSTA MENSAL	PROPOSTA GLOBAL COM A TAXA DE IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO
ESPECIFICAÇÃO / OBJETO: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Licença de Uso de Programas de Informática (Softwares) por prazo determinado, abrangendo Instalação, Manutenção e Treinamento dos Sistemas de:	Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Anual (12 meses)
1-Contabilidade Pública, Orçamento e Finanças.	R\$ 251,00	R\$ 952,47	R\$ 11.630,68
2-Tesouraria ao Audep	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 3.900,00
3-Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$ 250,00	R\$ 785,48	R\$ 9.625,76
4-Sistema Integrado deAlmoxarifado	R\$ 250,00	R\$ 335,48	R\$ 4.225,80
5-Sistema de Gestão de Bens (Patrimônio)	R\$ 250,00	R\$ 345,41	R\$ 4.344,96
6-Portal da Transparência, de acordo com o estabelecido no ANEXO I – Termo de Referência.	R\$ 250,00	R\$ 375,21	R\$ 4.702,48
Total:	R\$ 1.484,33	R\$2.994,06	R\$ 37.413,01

2.3 O objeto será recebido pelo Gestor do Contrato, quando da respectiva execução, após verificação de sua conformidade com as especificações, condições e obrigações previstas no Contrato e em seus Anexos, sendo observado que o recebimento de cópia de cada publicação, constitui condição indispensável para o pagamento do valor ajustado.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

3.1.1. Aplicativos Multiusuários.

3.1.2. Ambiente Cliente Servidor.

3.1.3. Funcionar em rede com servidores Windows 2008 ou superior e estações Windows 7 ou superior.

3.1.4. Desenvolvimento em interface gráfica.

3.1.5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas com níveis de acesso.

3.1.6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuários autorizados, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

3.1.7. Em telas de entrada de dados, permitir, atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.

3.1.8. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

3.1.9. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.

3.1.10. Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ter importados por outros aplicativos.

3.1.11. Permitir a exportação de tabelas integrantes de base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

3.1.12. A Consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

3.1.13. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

3.1.14. Garantir a integridade referência entre as diversas tabelas dos aplicativos.

3.1.15. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

3.1.16. Plataforma livre (sem pagamento de licenças).

4. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

4.2.1 SISTEMA DE CONTABILIDADE E TESOURARIA AO AUDESP

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade de administração direta, autárquica e fundacional.
- Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Birigüiprev para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos seja passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentam saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação e gestão de pessoal.
- Permitir a transferências automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiro contábeis e partidas dobradas.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no ultimo nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis.
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses encerrados.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir estorno de lançamentos nos casos em que se aplique.
- Permitir a incorporação Patrimonial a partir da liquidação do empenho.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a contabilização de retenções na emissão, liquidação, ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de sub empenho para cada empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
- Permitir a utilização de objetos de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos de entidade.
- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão.
- Permitir a gerência e a atualização tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificados nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria interministerial 163 de 04/05/2001 e portaria STN 300 de 27/06/2002, se houver.

- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informações da legislação de autorização e reguando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Emitir relatório da proposta orçamentária do Birigüiprev conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta autárquica e fundacional, exigido pela LEI 4320/63 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada do Birigüiprev conforme exigido pela Lei 4320/63 e suas atualizações.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global desta autarquia exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a síntese da execução orçamentária, compreendendo os anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações.
- Emitir todos os relatórios da contabilidade, previsto na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Gerar relatórios e arquivo em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros) observadas as Portarias 559 e 560 Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a emissão de cheques.
- Permitir a configuração do formulário de cheques, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa
- Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o estorno do pagamento.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

- Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
- Permitir a importação, na base de dados do Birigüiprev, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas desta autarquia, permitindo assim a consolidação das contas públicas.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
 - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
 - Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
 - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Emitir relatório da proposta orçamentária do Birigüiprev consolidada (administração indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
- As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso a internet.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir que o sistema contábil efetue tanto o cadastro quanto a geração do arquivo XML a ser encaminhado pelo tribunal de contas do “Relatório de Fundos de Investimentos” e possibilitar a emissão do relatório de Autorização de Aplicação e Resgate – APR;
- Permitir que o usuário efetue lançamentos contábeis sem a necessidade de utilização de eventos PCASP, ficando de livre escolha do usuário as contas a serem utilizadas nas partidas dobradas;
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento.
- Permanecer o sistema atualizado com as exigências da contabilidade pública, bem como integrar-se com o sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), para transmissão dos arquivos e procedimentos necessários ao serviço.

5. SISTEMA DE CONTROLE DE PESSOAL

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica.
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.

- Permitir o controle dependente e servidores/ funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.
- Manter o registro das informações históricas necessárias as rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias.
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo e disponibilizar informações para o calculo da concessão de aposentadoria.
- Permitir o cálculo para o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário-família e pensão judicial.
- Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para a Previdência IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para o envio das informações aos órgãos responsáveis.
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
- Possuir rotina de calculo de benefícios, tais como: vale-transporte e auxilio-alimentação.
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas-extras periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento.
- Permitir a geração de informações anuais, como DIRF, RAIS e comprovantes de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente.
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancaria.
- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso as informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados.
- Possuir controle dos tomadores de serviço, pagamentos por RPA, nota fiscal e outras, integrando essas informações para DIRF.
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (Estagiários, Temporários e Efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.
- Possuir cadastro de benefícios de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas formulas, conforme determinação judicial.
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença-prêmio, progressões salariais e outros), como controle de prorrogação.
- Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado).
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vinculo, quanto ao acumulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro);
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;
- Ato Legal e Efetividade;
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;

- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior);
- Concurso Público;
- Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação;
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
- Contracheque WEB;
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do login e senha, por funcionário;
- Controle de Ponto Eletrônico;
- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Desenvolvida em ambiente WEB;
- Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar o lançamento avulso no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;
- Integração com a contabilidade com a folha de pagamento.
- Permanecer o sistema atualizado com as exigências da contabilidade pública, bem como integrar-se com o sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), para transmissão dos arquivos e procedimentos necessários ao serviço.

6. SISTEMA ALMOXARIFADO

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente;
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;

- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
- Utilizar centro de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo;
- Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras;
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo e ponto de reposição dos materiais;
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registro de abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
- Emitir recibos de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Permanecer o sistema atualizado com as exigências da contabilidade pública, bem como integrar-se com o sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), para transmissão dos arquivos e procedimentos necessários ao serviço.

7.SISTEMA PATRIMONIO (GESTÃO DE BENS)

- Registro das aquisições de bens patrimoniais, fornecedor, origem, valor e data.
- Cadastro dos bens patrimoniais recebidos em doação.
- Controle de setores e localização do patrimônio da Autarquia.
- Controle sobre estado de conservação.
- Emissão de relatório de controle de bens.
- Registro de reavaliações e depreciações.
- Emissão de Inventário Anual e relatório de acompanhamento da movimentação de bens móveis e imóveis.
- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.
- Permanecer o sistema atualizado com as exigências da contabilidade pública, bem como integrar-se com o sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), para transmissão dos arquivos e procedimentos necessários ao serviço.

8. SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

8.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

8.1.2. Sistema integrado de informações, com acesso através da internet, destinado à divulgação de dados do Birigüiprev conforme previsto nos artigos 48 e 48-A da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, com alimentação de dados extraídos dos demais sistemas informatizados do órgão e ferramenta de inserção manual de dados, sem necessidade de programação por parte do usuário.

8.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

8.2.2. Site desenvolvido conforme modelo de acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG), versão 3.1 de abril de 2014 e alterações posteriores, atendendo ainda aos requisitos especificados no artigo 8º da Lei Federal.

- Site com ferramentas de consulta geral dos dados do órgão, integrado com os demais sistemas informatizados, para geração automática de dados de:
 - Receitas e Despesas, com os dados previstos no Decreto nº 7.185/2010;
 - Demonstrativos contábeis das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) por exercício;
 - Demonstrativos contábeis das peças de balanços (orçamentário, financeiro, patrimonial e variações patrimoniais) por exercício;
 - Demonstrativos contábeis do relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal, inclusive seus anexos;
 - Demonstrativo contábil da aplicação dos recursos na saúde, educação e Fundeb;
 - Relação de recursos recebidos a título de transferências voluntárias da União e do Estado;
 - Relação dos recursos transferidos pelo Município a outros entes e ao terceiro setor;
 - Remuneração dos servidores.
- Ferramenta para inserção de informações, em sistema local (instalado no órgão), que faça a integração com o site na Internet para divulgação dos seguintes dados:
 - Extrato resumido de Licitações (editais e resultados);
 - Extrato resumido de Convênios;
 - Extrato resumido de Contratos;
 - Extrato resumido de decisões administrativas de interesse geral;
 - Extrato de Comunicados à população;

- Perguntas e respostas frequentes;
- Glossário de termos técnicos utilizados pelo órgão;
- Pareceres emitidos pelo Tribunal de Contas ao qual o órgão está vinculado.
- Dados gerais de programas, ações, projetos e obras do órgão;
- Registro de solicitação de informações por parte da população em geral, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, identificado como SIC – Serviço de Informações ao Cidadão, com geração de protocolo enviado automaticamente por e-mail identificado pelo cidadão solicitante.

9. TREINAMENTO

9.1. A licitante vencedora do Sistema deverá realizar treinamento, durante o processo de implantação, para os servidores da **CONTRATANTE** que utilizarão os sistemas. Nesta etapa de treinamento, a contratante, deverá designar os responsáveis que serão os replicadores em treinamentos futuros.

9.2. Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:

- A contratada deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar os treinamentos, com sólida experiência no assunto. Devendo substituí-los a critério do Birigüiprev caso os mesmos não cumprirem satisfatoriamente os objetivos do treinamento.
- As capacitações ocorrerão por módulos (Sistemas).
- Todos os treinamentos deverão ser presenciais.
- A capacitação deverá ser realizada com carga horária mínima de 02 (duas) horas e máxima de 10 (dez) horas de acordo com a complexidade de cada sistema, cujo cronograma deverá ser acordado e homologado pela contratante.
- As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela contratante.
- Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte serão arcados pela contratada.

10. SUPORTE TÉCNICO

10.1. O Suporte Técnico deverá ser prestado pela empresa contratada mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente, sendo o mesmo disponibilizado no mínimo 8(oito) horas por dia de segunda a sexta-feira (dias úteis), sem limites de chamados mensais.

10.1.2. O Suporte técnico obrigatoriamente deverá ser realizado por: Contato telefônico, Pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, ferramenta de conversação on-line, acesso remoto e e-mail;

11. IMPLANTAÇÃO

11.1. Fica a empresa vencedora responsável pelos processos de instalação, conversão dos dados e implantação do banco de dados do Birigüiprev dos sistemas existentes e utilizados.

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV**

CNPJ – 05.078.585/0001-86

Rua Fundadores 355 – Centro – Birigui SP – CEP 16.200-040

**PREGÃO PRESENCIAL --/2017 - BIRIGUIPREV
ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇO**

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ./2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº./2017

DATA DA ABERTURA: dede 2017

ENTREGA DAS PROPOSTAS: de.....de 2017

HORARIO.....horas.

LOCAL: Rua Fundadores, 355 – Centro – Birigui/ SP

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:	
C.N.P.J.:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade - UF:	
Telefone:	

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

Nome:	
RG	
CPF:	
Estado Civil:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
CidadeUF:	
Telefone:	

CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS: O pagamento será efetuado nas seguintes condições: única parcela, até o 10º (décimo) dia útil após entrega do item e emissão da nota fiscal, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela Diretoria Administrativa e Financeira, com os preços unitários constantes da proposta definitiva da(s) licitante(s) Vencedor(a, as), na forma prevista no Edital em: TED, DOC, TRANSFERÊNCIA ou BOLETO BANCÁRIO.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação, contados a partir da entrega da Nota Fiscal, diretamente ao setor de tesouraria da Autarquia.

PRAZO PARA FORNECIMENTO: O objeto deste certame deverá ser executado, conforme solicitação do **DIRETOR**, após expedição da autorização que deverá ser entregue no Biriguiprev.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Licença de Uso de Programas de Informática (Softwares) por prazo determinado, abrangendo Instalação, Manutenção e Treinamento dos Sistemas de: **1**-Contabilidade Pública; Orçamento e Finanças; **2**-Tesouraria ao Audep; **3**-Recursos Humanos e Folha de Pagamento; **4**- Sistema Integrado de Almoxarifado; **5**-Sistema de Gestão de Bens (Patrimônio) e **6**-Portal da Transparência, de acordo com o estabelecido no **ANEXO I – Termo de Referência**.

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV**

CNPJ – 05.078.585/0001-86

Rua Fundadores 355 – Centro – Birigui SP – CEP 16.200-040

A simples entrega do envelope PROPOSTA configura a aceitação por parte do interessado, desde que o preenchimento esteja de acordo com as normas e condições estabelecidas no Edital.

CNPJ:	Taxa de Implantação / Treinamento	PROPOSTA MENSAL	PROPOSTA GLOBAL COM A TAXA DE IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO
ESPECIFICAÇÃO / OBJETO: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Licença de Uso de Programas de Informática (Softwares) por prazo determinado, abrangendo Instalação, Manutenção e Treinamento dos Sistemas de:	Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Anual (12 meses)
1-Contabilidade Pública, Orçamento e Finanças.			
2-Tesouraria ao Audep			
3-Recursos Humanos e Folha de Pagamento			
4-Sistema Integrado de Almoxarifado			
5-Sistema de Gestão de Bens (Patrimônio)			
6-Portal da Transparência, de acordo com o estabelecido no ANEXO I – Termo de Referência.			
Total:			

As propostas deverão conter as qualificações conforme quadro acima.

PRAZO DE CONTRATO: 12(DOZE)MESES

VALIDADE DA PROPOSTA:(.....) dias, contados da data da sua apresentação.

***Prazo de validade mínimo: 90 (noventa) dias.**

Os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos diretos e indiretos para a entrega dos itens desta contratação inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, seguros, frete, embalagens, lucro, honorários profissionais, despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos profissionais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital do Pregão Presencial nº --/2017 do BIRIGUIPREV, e seus Anexos.

Declaramos que os serviços ora ofertados atenderão a todas as exigências do Edital respectivo, em especial as do Termo de Referência a este anexado.

Na hipótese de a proponente ser cooperativa, deverá anexar à proposta, também, declaração de que o modelo de gestão operacional que adota atende ao disposto nos incisos I e II do art. 4º da Instrução Normativa – MPOG/SLTI nº 02/2008, sob pena de desclassificação.

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de 2017.

Representante Legal

Cargo/Função na Empresa

**Obs.: O Licitante deverá observar o prazo mínimo de 90 (noventa) dias para a validade da Proposta, conforme subitem 7, III do EDITAL.*

Obs.: O arquivo contendo o modelo da Planilha de Preços poderá ser obtido pelo Licitante que assim solicitar pelo e-mail pregao@biriguiprev.sp.gov.br.

A simples entrega do envelope PROPOSTA configura a aceitação por parte do interessado, desde que o preenchimento esteja de acordo com as normas e condições estabelecidas no Edital.

-----/-----/2017.
CARIMBO DE CNPJ E ASSINATURA



INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV

CNPJ – 05.078.585/0001-86

Rua Fundadores 355 – Centro – Birigui SP – CEP 16.200-040

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO N.../2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº.....

PROCESSO Nº.....

CONTRATANTE: BIRIGUIPREV:

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI - BRIGUIPREV CNPJ n. 05.078-585/0001-86, com SEDE NA Rua Fundadores, 355, na cidade de Birigui -SP, através do Senhora Superintendente Guiomar de Souza Pazian, portadora do RG nº _____ e CPF sob nº _____, denominado CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa abaixo qualificada, ora denominada:

CONTRATADA:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:	
C.N.P.J.:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade - UF:	
Telefone:	

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

Nome:	
RG	
CPF:	
Estado Civil:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade UF:	
Telefone:	

resolvem, de comum acordo com o Pregão Presencial nº ____/2017 – BIRIGUIPREV, autorizado em __/__/2017 celebrar o presente contrato, com sujeição às disposições das Leis n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e 8.883, de 8 de junho de 1994 e legislação posterior, mediante as cláusulas e condições, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1-Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Licença de Uso de Programas de Informática (Softwares) por prazo determinado, abrangendo Instalação, Manutenção e Treinamento dos Sistemas de: **1-**Contabilidade Pública, Orçamento e Finanças; **2-**Tesouraria ao Audesp; **3-**Recursos Humanos e Folha de Pagamento; **4-**Sistema Integrado de Almoxarifado; **5-**Sistema de Gestão de Bens (Patrimônio) e **6-**Portal da Transparência, de acordo com o estabelecido no **ANEXO I**, parte integrante e indissociável deste Edital podendo sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor da quantidade inicial de acordo com o preconizado no artigo 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1- A presente contratação caracteriza-se pela forma DIRETA na Modalidade Pregão Presencial, tipo de Licitação **Menor Preço por item** para execução do objeto constante do Anexo I.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1- Adequar-se a prestação de serviços, de conformidade com as determinações e às recomendações do Instituto de Previdência do Município de Birigui - Biriguiprev, atendendo às necessidades da mesma;

3.2- A Contratada obriga-se a:

3.2.1- Dar início à execução do presente de imediato na data da assinatura deste contrato;

3.2.2- Conduzir a execução do presente em estrita observância às normas da legislação Federal, Estadual e Municipal;

3.2.3- Comunicar ao BIRIGUIPREV, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente que possa atrapalhar a execução do presente e interromper imediatamente o mesmo, se for o caso;

3.2.4- Responder pelo pagamento dos encargos, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empresa deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância às leis, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução do presente, isentando expressamente, neste ato, o BIRIGUIPREV de quaisquer responsabilidades por estes encargos;

3.2.5- Arcar com todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre este contrato, bem como a suas atividades comerciais, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei;

3.2.6- Executar o objeto deste certame, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal qualificado.

3.2.7- Manter pessoal técnico qualificado para atendimento ao Biriguiprev a fim de prevenir problemas no banco de dados, resguardando o Biriguiprev de quaisquer responsabilidades, sendo que tal atendimento poderá ser via telefone, modem (e-mail/internet) e, em último caso, pessoalmente.

3.2.8- Desenvolver todos os serviços constantes do **ANEXO I** do Edital, bem como cumprir com o cronograma de execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO BIRIGUIPREV

4.1- A Autarquia Municipal obriga-se a:

4.1.1- Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do presente;

4.1.2- Zelar pelo cumprimento do presente;

4.1.3- Possibilitar plenas condições para a execução do presente

4.1.4- Efetuar os pagamentos na forma acordada;

4.1.5- Permitir o acesso dos técnicos da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, nas dependências do Instituto de Previdência do Município de Birigui - Biriguiprev, para fins de execução dos serviços;

4.1.6- Prestar os esclarecimentos à **CONTRATADA**, referentes ao objeto do contrato;

4.1.7- Rejeitar a prestação dos serviços realizados por terceiros, sem autorização;

4.1.8- Manter livre acesso aos técnicos da contratada, por ocasião das intervenções técnicas;

4.1.9- Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços;

4.1.10- Designar técnico(s) devidamente capacitado(s) para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto;

4.1.11- Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle da utilização dos sistemas licenciado, incluindo:

4.1.12- Assegurar a configuração adequada de equipamentos e instalação dos sistemas;

4.1.13- Manter Backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha dos equipamentos;

4.1.14- Dar prioridade aos técnicos da contratada quando da realização das intervenções técnicas;

CLÁUSULA QUINTA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5.1- Aplica-se a este contrato o disposto na Lei Federal N.10.520/02, de 17 de julho de 2002 e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº. 8.883, de 8 de junho de 1994 e alterações



posteriores.

CLÁUSULA SEXTA LICITAÇÃO

6.1- Os valores dos objetos encontram-se em consonância com as Lei n. 8.666, de 21-6-93 e Lei n. 9.648, de 27-5-98 e suas alterações pertinentes, e são oriundas do Edital nº./2017, do PREGÃO PRESENCIAL Nº./2017.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E PREÇO

7.1- O **BIRIGUIPREV** efetuará o pagamento referente ao objeto deste Contrato, por meio de crédito em conta bancária ou boleto em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que tenha sido efetuado e atestado pelo gestor do contrato das obrigações contratuais assumidas pelo **CONTRATADO**.

7.1.1- Os serviços do objeto do contrato serão pagos da seguinte forma:

7.1.2- O pagamento referente à Manutenção dos Sistemas, previsto no **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis contados a partir do 30º (trigésimo) dia subsequente ao mês do serviço prestado, contados da data de assinatura do contrato.

7.1.4- O pagamento referente à Instalação e Treinamento, previsto no **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, serão pagos em 01 (uma) parcela de acordo com o termo de entrega de Implantação de cada sistema, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis contados a partir do 10º (décimo) dia da expedição do Termo de Implantação dos Sistemas.

7.1.5- As partes atribuem a este contrato, para os efeitos de direito, o valor total de R\$ (.....), por apresentar o menor preço.

7.1.6- Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

7.2- Para afins de apuração do valor global estimado da licitação foi considerado o valor de: R\$ _____, (_____).

CNPJ:	Taxa de Implantação / Treinamento	PROPOSTA MENSAL	PROPOSTA GLOBAL COM A TAXA DE IMPLANTAÇÃO /TREINAMENTO
ESPECIFICAÇÃO / OBJETO: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Licença de Uso de Programas de Informática (Softwares) por prazo determinado, abrangendo Instalação, Manutenção e Treinamento dos Sistemas de:	Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Anual (12 meses)
1-Contabilidade Pública, Orçamento e Finanças.			
2-Tesouraria ao Audep			
3-Recursos Humanos e Folha de Pagamento			
4-Sistema Integrado deAlmoxarifado			
5-Sistema de Gestão de Bens (Patrimônio)			
6-Portal da Transparência, de acordo com o estabelecido no ANEXO I – Termo de Referência .			
Total:			

7.3- Para toda efetivação de pagamento, o (os) contratado (os) deverá (ão) apresentar no mínimo 2 (duas) vias da Nota fiscal/fatura aos cuidados da Diretoria Administrativa na Sede do Birigüiprev, na rua Fundadores, 355, Centro, na cidade de Birigui/SP, CEP 16200-040, no período compreendido entre as 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

7.4- A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, minimamente, as seguintes informações:

I. Descrição detalhada do objeto e dos respectivos valores;

II. Período de referência da execução do objeto;

III. Nome e número do CNPJ do **CONTRATADO**, cuja regularidade fiscal foi avaliada na fase de habilitação, bem como o número de inscrição na Fazenda Municipal e/ou Estadual, conforme o caso;

IV. Nome e número do banco e da agência, bem como, o número da conta corrente do **CONTRATADO**, com respectivos dígitos verificadores;

V. tomador dos serviços: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI - BRIGUIPREV;

VI. CNPJ do tomador dos serviços: 05.078.585/0001-86;

7.5- À Nota Fiscal/Fatura deverão ser anexados:

I. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase de habilitação;

II. Comprovante de que o **CONTRATADO** é optante do Simples Nacional, se for o caso;

III. Em caso de isenção/imunidade tributária, documentos comprobatórios com a indicação do dispositivo legal que ampara a isenção/imunidade; e

IV. Demais documentos solicitados pelo Gestor do Contrato, necessários ao pagamento do objeto contratado.

7.6- Caso sejam verificadas divergências na Nota Fiscal/Fatura, o **BIRIGUIPREV não** devolverá o documento fiscal ao **CONTRATADO**, interrompendo-se o prazo de pagamento até que este providencie as medidas saneadoras ou comprove a correção dos dados contestados pelo **BIRIGUIPREV**.

7.7- Os pagamentos a serem efetuados em favor do **CONTRATADO** estarão sujeitos, no que couber, às retenções de tributos, nos termos da legislação tributária e com base nas informações prestadas pelo **CONTRATADO**.

7.8- Além de outras hipóteses previstas em lei ou no Contrato, o **BIRIGUIPREV** poderá descontar, do montante a pagar, os valores referentes a: multas; indenizações apuradas em processo administrativo; parcelas dos produtos não entregues contento que não possam posteriormente ser entregues ou adequadas pelo **CONTRATADO**; bem como, qualquer pagamento que decorra do descumprimento da legislação pelo **CONTRATADO**.

7.9- O **BIRIGUIPREV** poderá reter valores referentes a parcelas do objeto não executadas ou não prestadas a contento que possam posteriormente ser executadas ou adequadas pelo **CONTRATADO**, sendo efetuado seu pagamento, nos termos desta Cláusula, após o ateste pelo Gestor do Contrato das obrigações cumpridas.

7.10- Caso o **BIRIGUIPREV** não efetue o pagamento na forma prevista nesta Cláusula, em decorrência de fato não atribuível ao **CONTRATADO**, aos valores devidos serão acrescidos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, *pro rata tempore*, calculados desde o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.

7.11- A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

7.12- Na hipótese de variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente ao Instituto de Previdência do Município de Birigui - Birigüiprev sempre com a comprovação documental do reajuste. Na hipótese de redução nos preços do objeto licitado, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

CLAUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO

8.1- A contratante poderá a qualquer tempo e na vigência do contrato, optar por outros meios de controle no fornecimento do objeto contratado, devendo informar a contratada com antecedência de 05 (cinco) dias.

8.2- Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade e a **entrega do ITEM licitado**.

8.3- A contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Instituto de Previdência do Município de Birigui - Biriguiprev.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1- Os recursos orçamentários para a aquisição do objeto desta licitação serão atendidos conforme solicitação do Setor Competente que indicará a dotação a ser utilizada.

ÓRGÃO:03 – Instituto de Previdência do Município de Birigui - BIRIGUIPREV

Funcional:09.122.501.2.501 Manutenção da Administração e Coordenação

Elemento: 3390039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade:03.01.01 – Administração e Coordenação

Sub elemento: 339039.00.11 –Locação de Softwares– **Fonte : 4**

CLÁUSULA DÉCIMA – CESSÃO DE CRÉDITOS, CESSÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO

10.1- É vedada a cessão de qualquer saldo financeiro decorrente do presente contrato, bem como, a emissão, por parte do **CONTRATADO**, de qualquer título de crédito em razão do mesmo.

Parágrafo Primeiro

É admitida a cessão contratual somente nas hipóteses em que o CONTRATADO realizar as operações societárias de fusão, cisão ou incorporação, condicionada aos seguintes requisitos:

I – Aquiescência prévia do BIRIGUIPREV, que analisará eventuais riscos ou prejuízos decorrentes de tal alteração contratual; e

II- Manutenção de todas as condições contratuais e requisitos de habilitação originais.

Parágrafo Segundo

Caso ocorra a cessão contratual admitida no Parágrafo anterior, o cessionário assumirá integralmente a posição do cedente, passando a ser responsável pela execução do presente Contrato, fazendo jus, por conseguinte, ao recebimento dos créditos dele decorrentes.

Parágrafo Terceiro

É vedada a subcontratação para a execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS PENALIDADES

11.1- Salvo ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devida e formalmente justificado-comprovados, ao não cumprimento, por parte do Contratado, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, com aplicação segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades cuja aplicação de uma não exclui a de outras, visto serem todas autônomas:

I) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade a juízo do Contratante, para as quais tenha o contratado concorrido diretamente.

II) Multa:

a) de até 20% (vinte por cento), pela inobservância do disposto nos incisos III do subitem 6.1 do Termo de Referência (Anexo I deste Contrato), incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do mês em que o descumprimento se deu;

b) de até 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do mês em que o descumprimento se deu, em virtude de qualquer descumprimento contratual não previsto na alínea anterior, apurada de acordo com a gravidade da infração;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **BIRIGUIPREV**, por até 5 (cinco) anos, apurado de acordo com a gravidade da infração; e

IV. Impedimento de licitar e de contratar com o **BIRIGUIPREV**, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, apurado de acordo com a gravidade da infração.

Parágrafo Primeiro: As penalidades indicadas nesta Cláusula somente poderão ser aplicadas após procedimento administrativo, e desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa, facultada ao **CONTRATADO** a defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Segundo: Contra a decisão de aplicação de penalidade, o **CONTRATADO** poderá interpor o recurso cabível, na forma e no prazo previstos na Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Terceiro: A imposição de penalidade prevista nesta Cláusula não impede a rescisão unilateral do Contrato pelo **BIRIGUIPREV**, nos casos previstos nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Quarto: As penalidades previstas nos incisos I, III e IV do *caput* desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a indicada no inciso II.

Parágrafo Sexto: A multa aplicada ao **CONTRATADO** e os prejuízos causados ao **BIRIGUIPREV** serão deduzidos de quaisquer créditos a ele devidos, ressalvada a possibilidade de cobrança judicial da diferença eventualmente não coberta pelos mencionados créditos.

Parágrafo Sétimo: No caso de uso indevido de informações sigilosas, observar-se-ão, no que couber, os termos da Lei nº 12.527/2011 e do Decreto nº 7.724/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1- A rescisão contratual pode ser punitiva ou amigável.

Parágrafo Primeiro. A rescisão punitiva poderá ocorrer por ato unilateral e formal desta Autarquia nos casos a seguir enumerados:

- 1) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 2) lentidão do cumprimento do contrato, levando o Contratante a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;
- 3) atraso injustificado no início do fornecimento;
- 4) paralisação não autorizada do fornecimento;
- 5) subcontratação total do seu objeto, associação do contratado com outrem, cessão ou transferência deste ajuste, total ou parcial, bem como a fusão ou incorporação do contratado;
- 6) desatendimento das determinações do Contratante, ou seu preposto, no acompanhamento e fiscalização do fornecimento, assim como a de seus superiores;
- 7) cometimento reiterado de faltas no fornecimento;

Parágrafo Segundo. A rescisão amigável poderá ocorrer por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, e ser reduzida a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para o Contratante.

Parágrafo Terceiro. Nos demais casos de rescisão, sem que haja culpa do contratado, poderá ser este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, nos termos do disposto no artigo 79 da Lei n. 8.666/93.

Parágrafo Quarto. A rescisão por não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos acarretará retenção de outros créditos da contratada, até o limite dos prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO



13- O objeto do presente contrato terá duração até 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 65, da Lei de Licitações, obedecendo aos limites do artigo 57 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONFIGURAÇÃO / MANUTENÇÃO

14.1- Fica entendida por manutenção, como sendo a obrigação de se manter o sistema de acordo com as especificações do termo de implantação, sendo de competência da **CONTRATADA**:

14.1.1- Corrigir eventuais falhas dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

14.1.2- Assistência na operação do sistema.

14.1.3- Orientação e treinamento aos usuários do sistema.

14.1.4- Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha do equipamento ou falha de operação, desde que esta Autarquia mantenha Backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SIGILO

15.1– O Instituto de Previdência de Birigui-Biriguiprev considera o desenvolvimento do programa de que trata o objeto aqui referenciado como informações e segredos comerciais da **CONTRATADA**, independente do fato que qualquer subconjunto dos mesmos, seja ou possa ser, validamente protegido por registro de propriedade autoral ou industrial.

15.2 - As partes, por este instrumento, garantem que os indivíduos que terão acesso aos programas deste contrato, terão conhecimento da substância da Cláusula de sigilo aqui assegurada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1- O controle será executado pelo Senhor Daniel Leandro Boccardo – Diretor Administrativo e Financeiro, ao qual caberá a verificação da entrega dos objetos, comunicando à empresa contratada os fatos eventualmente ocorridos, para pronta regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1- Os contratantes elegem o foro da Comarca de Birigui, com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas, ou questões não resolvidas administrativamente.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

BIRIGUI - SP, de de 2017.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI - BIRIGUIPREV
CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

1) _____ 2) _____

Nome: Nome:

C.I. (RG): C.I. (RG):



INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV

CNPJ – 05.078.585/0001-86

Rua Fundadores 355 – Centro – Birigui SP – CEP 16.200-040

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
BIRIGUIPREV
Ao Senhor Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Prezado Pregoeiro:

Declaramos sob as penas das Leis Federais n. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº - Processo nº....., bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

....., de de 2017.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs:Esta declaração deverá ser assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº..... - Processo nº, promovido pelo BIRIGUIPREV, declaro, sob as penas da Lei Federal n. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, nos termos do Inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8.666/93, instituído pela Lei 9.854/99, a (razão social da proponente), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7, da Constituição Federal.

....., de de 2017.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.Esta declaração dever ser assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEGURANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA AUTARQUIA MUNICIPAL

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº...../2017 - Processo nº.....2017, promovido pelo BIRIGUIPREV, declaro, sob as penas da Lei Federal n. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

....., de de 2017

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.Esta declaração deverá ser assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s)



ANEXO VII

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº., com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Senhor (a), portador (a) da cédula de identidade RG n., expedida pela, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial..... - Processo nº....., em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

....., de de 2017.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs. Este documento deve ser assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.



ANEXO VIII

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

PREGÃO PRESENCIAL Nº.

PROCESSO Nº.....

A empresa, inscrita no CNPJ sob n., por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr.(a)., portador (a) da Carteira de Identidade (RG) n. e do CPF n., DECLARA, sob as penas do artigo 29 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

....., de de 2017.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)



ANEXO IX

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA EMAIL

(EMAIL pregão@biriguiprev.sp.gov.br)

PREGAO PRESENCIAL nº/2017

PROCESSO/2017

Denominação:	
CNPJ	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	
Estado:	
Telefone:	
Fax:	

Obtivemos, através do email pregão@biriguiprev.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, de de 2017

Nome:

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Autarquia e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção da mesma, pelo e-mail pregão@biriguiprev.sp.gov.br, ou a remessa do recibo, por meio de fax.,



ANEXO X

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO(S): (*) _____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____