EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/ 2.015 – BERTPREV

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

1) Preâmbulo:

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

1. 2) Objeto - **locação, implantação e manutenção de aplicativos de um sistema específico para Regime Próprio de Previdência Social nas áreas de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública/Previdenciária, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos integrados com Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Estoques e Compras e Licitações.**

1.3) Proc.adm.nº **57/15 – BERTPREV.**

1.4) Recebimento das propostas/documentação: Sede do BERTPREV – **Rua Rafael Costábile, nº 596, Jd. Lido, Bertioga SP, no dia 23/04/15, até às 09:00 horas, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.**

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

1.6) Execução contratual: **indireta**.

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

1.8) Legislação que regerá a licitação: **Lei 10.520/02, Decretos Municipais 1.122/06 e 1.152/06** (estes encontrados no endereço http://sapl.bertioga.sp.leg.br:8380/sapl/sapl_documentos/norma_juridica/2507_texto_integral), aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, preceitos de direito público e, supletivamente, teoria geral dos contratos e disposições de direito civil.

1.9) Dotação orçamentária suporte da despesa: **3.3.90.39.11** – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - LOCAÇÃO DE SOFTWARE.

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

1.11) Anexos do presente Edital:

Anexo I - Modelo de declaração de credenciamento.

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

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

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

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

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

Anexo VII – Termo de referência.

Anexo VIII – Minuta do contrato.

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

3) Da apresentação dos envelopes:

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

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

Nome do interessado (conforme cadastro no CNPJ e endereço completo)
Pregão presencial 01/15 – BERTPREV
Processo nº 57/15 – BERTPREV
Data de abertura: 23/04/15, às 09:00 hs.

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

Nome do interessado (conforme cadastro no CNPJ e endereço completo);
Pregão presencial 01/15 – BERTPREV
Processo nº 57/15 – BERTPREV
Data de abertura: 23/04/15, às 09:00 hs.

4) Das condições para participar da licitação:

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

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

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

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

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

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

5) DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

5.6) Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e a

declaração de ME/EPP (se for o caso), deverão ser apresentadas em envelope à parte, devidamente identificado.

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

6) DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

6.1.2) A proposta deverá conter a **declaração de que a licitante atende plenamente a todas as exigências contidas no Termo de Referência (Anexo VII), com o valor mensal formulado em moeda corrente nacional**, datilografada ou digitada, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo seu representante, estando inclusos todos os custos de insumos ou materiais, custos operacionais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas diretas ou indiretas que eventualmente possam incidir sobre o objeto da presente licitação.

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

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

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

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

7) DA HABILITAÇÃO:

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

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

7.1.2) Da regularidade fiscal:

a) Prova de inscrição no CNPJ;

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

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

d) Prova de situação regular perante o INSS;

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

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

h) Prova de regularidade de Tributos Municipais (mobiliário e imobiliário) da expedida no local de domicílio ou sede da licitante;

i) Certidão de regularidade de débitos trabalhistas.

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

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

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

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

7.1.3) Da qualificação econômico-financeira:

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

7.1.4) Da qualificação técnica

a) Atestados emitidos a partir de 2.014 por unidades gestoras de regimes próprios de previdência municipal, com, no mínimo, 1.500 segurados, onde conste:

a.1) identificação, constando razão social da pessoa jurídica, CNPJ, o número de segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência (soma de ativos, inativos e pensionistas), nome completo e cargo do signatário;

a.2) expressamente indicada a locação de software **nas áreas de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública/Previdenciária, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos integrados com Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Estoques e Compras e Licitações,** para a gestão das atividades do Regime Próprio de Previdência Social de Servidores Públicos;

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

b) Considerando o disposto no item 4.6, relação dos profissionais de seu quadro permanente que integram a equipe técnica que desenvolve o software, com a comprovação do vínculo legal entre eles e a licitante e a comprovação da escolaridade – nível superior exigido.

7.1.5) Das demais comprovações

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

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

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

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

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

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

Credenciamento e Declarações:

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

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

Abertura das propostas comerciais, fase de lances e julgamento

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

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

8.1.3) Será desclassificada a proposta:

a) que deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação, inclusive o prazo de entrega;

b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) oferecer vantagem não prevista no Edital;

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

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

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

8.1.4.2) Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado; pela repetição do pregão, ou ainda, dar prosseguimento ao pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao BERTPREV.

8.1.5) Solicitará que os representantes presentes efetuem lances verbais, que serão formulados individual e sequencialmente, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, sendo a proponente de menor preço a última a oferecer lance verbal. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes Somente serão aceitos lances verbais que sejam inferiores ao valor da menor proposta escrita e/ou do último menor lance verbal oferecido, no limite mínimo de redução de R$ 50,00.

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

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

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

8.1.9) Na hipótese de não realização de lances verbais, o pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a

contratação, sendo facultada à pregoeira a negociação com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido melhor preço.

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

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

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

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

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

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

8.1.16) Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o

proponente desistente às penalidades deste Edital.

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

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

8.1.18) Concluída a etapa de lances, com a definição do menor preço, proceder-se-á ao exame de aceitação do software ofertado pela licitante, por meio de demonstração de seu funcionamento. Para tanto, os licitantes deverão trazer exemplares dos sistemas em microcomputador, notebook, CD ou disquete para fazer a instalação do sistema informatizado, assim como equipamentos e periféricos necessários à demonstração do funcionamento e atendimento do que foi solicitado, no intuito de se constatar integral atendimento ao Termo de Referência - Anexo VII.

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

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

Abertura do envelope 2 – Documentos de Habilitação

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

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

8.1.22) Aberto o envelope 2 – Da Habilitação, em havendo restrição quanto à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, fica concedido um prazo de 5 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período, mediante justificativa tempestiva e aceita pela pregoeira, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

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

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

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

9) DO RECURSO

9.1) Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de suas razões, e, querendo, mediante solicitação expressa, será aberto o prazo

de 3 dias para a juntada de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, contados a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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

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

10) DA ADJUDICAÇÃO

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

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

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

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

11.2) A assinatura do contrato fica marcada para o dia 18/05/15, sob pena de decadência do direito de contrato, sem prejuízo de sanção prevista no item 11, "a".

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

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

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

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

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

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

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

13) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

13.4) A licitação poderá ser revogada em qualquer de suas fases, por motivos de oportunidade e conveniência administrativa, devidamente justificada, sem que caiba aos respectivos participantes direito à reclamação ou indenização.

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

13.5.1) Aplicar-se-á o disposto no subitem 12.2 para o procedimento de apresentação da impugnação.

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

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

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

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

13.9) Da sessão pública para a realização do pregão será lavrada ata circunstanciada, que registrará os fatos ocorridos durante a sessão, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, o registro da demonstração do sistema, a análise da documentação exigida para a habilitação e a intenção de interposição de recursos.

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

Bertioga, 24 de março de 2.015.

ANTÔNIO CARLOS DE SOUZA
Presidente do BERTPREV

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL 01/15 – BERTPREV

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO
(papel timbrado)

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede em _____, na rua _____, nº_____, credencia como seu representante legal o Sr (a) _____, (citar o cargo), portador (a) da Cédula de Identidade RG _____, para representá-la perante o BERTPREV, na licitação Pregão Presencial 01/15 – BERTPREV, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à interposição de recursos das decisões da pregoeira, desistência ou renúncia ao direito de recorrer e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

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

Local, data.

_____

Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

Com firma reconhecida

Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL 01/15 – BERTPREV

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

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede em _____, na rua _____, nº_____,, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende plenamente os requisitos da habilitação do Pregão Presencial 01/15 – BERTPREV.

Local, data.

_____
Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

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

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL 01/15 – BERTPREV

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

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

Local, data.

_____

Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL 01/15 – BERTPREV

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

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede em _____, na rua _____, nº_____,, DECLARA, sob as penas da Lei, que no preço ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas, com a locação e desenvolvimento do software, em conformidade com as condições e especificações contidas no Edital do Pregão Presencial 01/15 – BERTPREV.

Local, data.

_____

Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL 01/15 – BERTPREV

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

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

Local, data.

_____

Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL 01/15 – BERTPREV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar 123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 01/15, realizado pelo BERTPREV, bem como contar com demais benefícios legais.

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

Local, data.

_____

Representante legal – Nome – Assinatura
Cargo

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

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL 01/15 – BERTPREV

1) EXIGÊNCIAS PARA O SOFTWARE A SER LOCADO

1.1) Objetivo: Locação, implantação e manutenção de aplicativos de um sistema específico para Regime Próprio de Previdência Social nas áreas de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública/Previdenciária, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos integrados com Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Estoques e Compras e Licitações.

1. 2) Características técnicas:

1.2.1 – Software totalmente orientado na administração pública. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente e se adequar em tempo hábil frente a mudanças na legislação.

1.2.2 – Deve Funcionar em rede local Windows, na plataforma cliente/servidor ou WEB, por acesso intranet ou internet.

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

1.2.4 – Controle de acesso e perfis de acessos de usuários e gerenciamento de acesso por meio de senha. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

1.2.5 – Deverá controlar a execução de tarefas concorrentes, ou seja, acesso simultâneo ao Banco de Dados, com a preocupação de manter a integridade das informações bem como a integração de forma simples dos módulos: Contabilidade, Almoxarifado e Controle de Estoques, Patrimônio e Compras e Licitações.

1.2.6 – Efetuar cópias de segurança em tempo real.

1.2.7 – Registrar log das operações efetuadas através de módulo específico.

1.2.8 – Possuir consulta quanto á origem dos lançamentos contábeis demonstrados.

1.3 – SISTEMA Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública/Previdenciária, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos, Almoxarifado, Patrimonio e Compras e Licitações. Os sistemas deverão utilizar Banco de Dados único e/ou relacional, que permita controlar, dentro desta Entidade Previdenciária, todo o processo contábil, orçamentário e financeiro com ênfase na legislação vigente enfatizando a Secretaria do Tesouro Nacional - PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), Ministério da Previdência Social e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.3.1 - CARACTERÍSTICAS:

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

b) A única geração permitida para processamento será o xml mensal e rotinas de 13 e 14 para envio ao AUDESP e/ou arquivos para eventuais exportações.

c) Todos os relatórios do sistema terão a possibilidade de serem exportados para arquivos. Ex. (xml, xls, doc, pdf, rft, csv).

1.3.2) ORÇAMENTO

a) Cadastramento da estrutura orçamentária da Entidade tendo a permissão de criar, alterar e renomear Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Sub-Função, Programa, Projeto, Atividade e Operação Especial, Fonte de Recurso, Código de Aplicação;

b) Cadastramento das Categorias Econômicas de forma Analítica obedecendo a estrutura da despesa previdenciária de acordo com a legislação vigente;

c) Possibilidade de vinculações das Categorias Econômicas com divisões orçamentárias de acordo com a necessidade da entidade de forma prática na digitação de valores.

d) Cadastramento da receita da entidade obedecendo rigorosamente a estrutura do plano de contas do PCASP de forma prática na digitação e inserção de valores de maneira que evite o trabalho em relação a receitas que não possuam movimentação.

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

f) Cadastramento de lei orçamentária inicial para o início da execução orçamentária.

g) Relatórios pertinentes a execução orçamentária exigidos pela legislação em vigor.

h) Programação da receita e despesa orçamentária de forma manual ou automática conforme a necessidade da entidade.

i) Processo de migração da fase de elaboração do orçamento para o início da execução orçamentária de forma simples e rápida.

1.3.3) CADASTROS - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

b) Cadastramento de Bancos movimento e investimento.

c) Cadastramento de Contrato para inclusão nos processos de despesa.

d) Demais cadastros referentes à execução Orçamentária.

1.3.4) EMPENHOS

a) Cadastramento do empenho de forma que obedeça aos itens básicos como Data da Contabilização, Tipo do empenho obedecendo a

finalidade da despesa (ordinária, global ou estimativa), Fornecedor (com a possibilidade de cadastramento na tela de empenho), Código reduzido da despesa, Subelemento conforme a legislação de cada estado vinculado ao elemento econômico pertinente, Vinculação da modalidade de licitação, adiantamento e contrato, Descrição, quantidade, unidade, valor unitário e total.

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

c) Tratamento e/ou menu específico para a execução dos Restos a Pagar contemplando Cancelamento, Processamento (Liquidação), Pagamento e Cadastro.

1.3.5) LIQUIDAÇÃO

a) Liquidação da despesa vinculada ao seu numero com possibilidade de cadastrar retenções para o futuro pagamento com a emissão automática da ordem de pagamento.

1.3.6) ADIANTAMENTOS DE DESPESA, BAIXA DE RESPONSABILIDADE E RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

1.3.7) CRÉDITOS ESPECIAIS E ADICIONAIS

a) Alteração orçamentária utilizando os recursos previstos na Lei 4.320/64 e MPS e criação de dotação não prevista em Lei Orçamentária.
b) Adequação da programação financeira da Receita e Despesa durante a Execução Orçamentária.

1.3.8) AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÕES E RESGATES

a) Possibilidade de cadastro e emissão da APR (Autorização de Aplicação e Resgates) exigidos pela Legislação.

1.3.9) LEI COMPLEMENTAR 131 – TRANSPARÊNCIA

a) Emitir e/ou gerar em arquivos os relatórios exigidos pela Legislação bem como contemplar a exportação em arquivo para publicação no site a ser apresentado pela entidade.

1.3.10) RELATÓRIOS MÍNIMOS E ESPECÍFICOS

Relatórios pertinentes à execução orçamentária destacando:
Balancetes de Receita e Despesa ambos com o detalhamento individualizado das contas bancárias e investimentos, Divisões de receitas e despesas por fundos (segregação de massas), Valorização e Desvalorização de Investimentos, Aportes Financeiros;
Boletim de Caixa e Investimentos com divisão de investimentos por conta contábil de modo a facilitar o montante aplicado em cada segmento.
Analíticos de Receita e Despesa, Empenhos, Liquidações, Pagamentos e demais controles com inclusão de peculiaridades referente aos Regimes Próprios de Previdência como Relatórios Contábeis para Gerenciamento e exigíveis como Balancetes de Contas, Diário, Razão com histórico inserido pelo usuário, Lançamentos Manuais efetuados, Controle da Taxa de Administração, Atestado das Provisões Matemáticas e Demonstrativos Contábeis (Balanços - PCASP).

1.3.11) PAGAMENTO DE DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

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

1.3.12) PAGAMENTO DE DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS

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

1.3.13) RECEITAS

a) Diferenciação da contabilização de receitas orçamentárias e extraorçamentárias em telas distintas.

b) Possibilidade da criação da despesa extraorçamentária automática no momento de lançamento da receita extraorçamentária.

1.3.14) MOVIMENTAÇÃO ENTRE BANCOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS

a) Mobilidade de transposição de valores de uma conta bancaria para outra e/ou investimento (Aplicação e Resgate).

1.3.15) ESTORNOS

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

1.3.16) APORTES

a) Contabilização diferenciada de aportes financeiros recebidos pelo RPPS de forma que seu lançamento seja efetuado em tela diferenciada das outras receitas.

1.3.17) DESVALORIZAÇÃO DE INVESTIMENTOS

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

1.3.18) VALORIZAÇÃO DE INVESTIMENTOS

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

1.3.19) GANHOS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS

a) Contabilização dos ganhos de aplicações financeiras apurados no resgate do investimento contabilizando automaticamente o procedimentos de resgate/entrada em conta corrente e lançamento da receita e estorno se necessário ocorrida no período apurado de forma simplificada em uma tela específica contemplando todos os lançamentos necessários alimentando automaticamente os relatórios

financeiros (Balancetes e Demonstrativos Financeiros) e balanços de acordo com a legislação vigente e comunicado do TCE-SP.

1.3.20) CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

a) Conciliação bancária de bancos e investimentos efetuada de forma automática e/ou importação através de arquivos fornecidos pela instituição bancária, com a possibilidade de cadastramento de lançamentos pendentes à regularização e respectivos regularizações, seleção de movimentação diária ou por período e impressão diretamente da tela de conciliação.
b) Geração de arquivo mensal para o envio ao sistema AUDESP e relatórios para o controle gerencial.

1.3.21) ENQUADRAMENTO À RESOLUÇÃO 3922/2010 – BANCO CENTRAL DO BRASIL.

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

1.3.22) BALANÇOS E CONSISTÊNCIA DE CONTAS

a) Os Balanços exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e Ministério da Previdência Social em seu PCASP/NBCASP deverão ser emitidos de forma automática em ***tempo real,*** não necessitando de prévia geração para a consistência dos mesmos.
b) Os referidos deverão estar contemplando a estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

1.3.23) LANÇAMENTOS CONTÁBEIS

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

1.3.24) LANÇAMENTOS REDUZIDOS

a) Possibilidade de contabilização individualizada através de lançamentos manuais em telas específicas respeitando as particularidades do TCE-SP – AUDESP identificando de forma automática de procedimentos de débito é crédito específicos ao fechamento de contas de forma mensal, semestral ou anual de modo à facilitar ao contador como Almoxarifado, Patrimônio, Débitos Previdenciários, Ajuste para perdas em investimentos e outros, vinculando as contas a serem utilizadas e respectiva contrapartida.

1.3.25) RESERVA MATEMÁTICA PREVIDENCIÁRIA

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

b) O referido contemplará a opção de lançamentos mensais.

1.3.26) TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

a) Controle do gasto com despesas administrativas com base nos 2% do Total de Remuneração, Proventos e Pensões do exercício anterior;

1.3.27) PROJETO AUDESP

a) Geração de dados para o referido envio, exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo com geração do xml.

b) Balancetes de Contas Contábeis em conformidade com a geração do arquivo para o envio de dados.

1.3.28) – ORIGEM DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS

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

1.3.29) GERAÇÃO DE ARQUIVO FORNECEDORES COM RETENÇÃO E PAGAMENTOS PARA A DIRF.

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

1.3.30) – FECHAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO DA COMPETENCIA

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

1.3.31) INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Disponibilizar no sistema de módulo integrado de Patrimônio e Almoxarifado e Controle de Estoques e Compras e Licitações tendo a possibilidade de ser apresentado na mesma aérea de trabalho sem a necessidade de mudança ou abertura de um segundo sistema caso seja necessário.

1.3.32).-PATRIMONIO

a) Cadastros com possibilidade de inserção de fotos digitais;
b) Reavaliação geral utilizando um percentual informado ou individual utilizando um percentual e/ou valor;
c) Depreciação automática conforme percentual informada em tabela da Receita Federal do Brasil e/ou Ministério da Previdência Social;
d) Valor Residual;
e) Inventário com possibilidade de exibição de fotos;
f) Entrada de bens por lote;
g) Controle de Bens por locais;
h) Termo de Transferência de Bens;
i) Termo de Responsabilidade;
j) Bens por numero de chapa individualizados ou não;
k) Bens conforme PCASP.
l) Controle de bens em Manutenção;

1.3.33) ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES

a) Controle de entrada e Saída de bens, consumo direto e estoque;
b) Inventário;
c) Consumo médio;
d) Alerta de estoque com parametrização de quantidade mínima;
e) Balancete de Almoxarifado;

f) Relatórios de entradas e saídas por fornecedor, itens e conforme Plano de Contas vigente.
g) Relatório automático de estoques a serem repostos conforme parametrização assim que o sistema é iniciado.

1.3.34) COMPRAS

COMPRAS

a) Solicitação de Saldo de Dotação;
b) Requisição de Compras;
c) Cotação (Abertura de cotação e digitação de proposta em tela única)
d) Julgamento das Propostas;
e) Mapa Demonstrativo (Sintético e Analitico)
f) Pedido de compra (de forma automática para contabilidade)

LICITAÇÕES

a) Edital de Licitação (Modalidades: Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão);
b) Credenciamento dos Fornecedores;
c) Importação da Proposta Comercial de cada fornecedor;
d) Classificação Automática dos fornecedores (classificado/desclassificado – mediante valor estimado em edital;
e) Programa de Lances ;
f) Encerramento dos Lances – único vencedor;
g) Negociação (Término da Licitação)
h) Relatório da Licitação;
i) Seleção Manual;

2) VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO:

R$ 4.200,00 mensal.

R$ 50.400,00 anual.

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL 01/15 – BERTPREV

"Contrato de locação, implantação e manutenção de aplicativos de um sistema específico para Regime Próprio de Previdência Social nas áreas de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública/Previdenciária, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos integrados com Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Estoques e Compras e Licitações, que entre si celebram o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA SP e ....."

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado como **CONTRATANTE** e assim simplesmente denominado, de ora em diante, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA,** com sede à Rua Rafael Costábile, nº 596, Jd. Lido, cidade de Bertioga, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 02.581.343/0001-12, representado neste ato por seu **ANTÔNIO CARLOS DE SOUZA,** Presidente da Autarquia, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identidade RG nº. 7178380 SSP/SP e CPF/MF nº. 595.843.008-49, residente e domiciliado à RUA LUIZ VAZ DE CAMOES, 115 - CASA 07, Santa Maria, Guarujá SP, neste ato denominado **CONTRATANTE** ou simplesmente **BERTPREV** e de outro lado como **EMPRESA .....** com escritório à ....., CNPJ/MF sob o nº. ....., neste ato representada por ....., (qualificação completa), (cargo), portador (a) da cédula de identidade RG nº. ..... e CPF/MF n. ....., doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, à vista do processo administrativo nº 57/15, acordam entre si a locação e desenvolvimento de software previdenciário e de recursos humanos, nos termos e condições a seguir estipuladas:

1. OBJETO:

Locação, implantação e manutenção de aplicativos de um sistema específico para Regime Próprio de Previdência Social nas áreas de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública/Previdenciária, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos integrados com Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Estoques e Compras e Licitações, de acordo com a legislação pertinente e todas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo VII do Pregão Presencial 01/15, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

2. VALOR:

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

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

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

3. CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

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

4. VIGÊNCIA:

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

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

5. RECURSOS:

5.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária 3.3.90.39.11 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - LOCAÇÃO DE SOFTWARE, do orçamento vigente e futuros.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

legais pelo CONTRATANTE, e quando exauridos os meios de suporte remoto, deve a CONTRATADA, a seu encargo, providenciar visita técnica ao CONTRATANTE;

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

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

8. RESPONSAVEIS PELO CONTRATO:

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

CONTRATADA:

Nome: .....

Cargo: .....

Endereço: .....**Tel:** .....

E-mail: .....

CONTRATANTE:

Nome: Alexandre Hope Herrera.

Cargo: Contador.

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

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

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

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

9.1.1 - Inadimplência de Cláusula contratual;

9.1.2 - Inobservância de especificações e recomendações fornecidas pela CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

a) Advertência;

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

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

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

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

9.5) A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na Lei 8.666/93, inclusive responsabilização da

contratada por eventuais perdas e danos causados ao BERTPREV ou a terceiros a ele vinculados.

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

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

9.8) A aplicação da multa **NÃO:**

a) Impede o CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato;

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

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

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

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

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

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

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que a CONTRATADA tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pelo BERTPREV;
b) alteração da qualidade do software locado, especialmente quanto à não atualização do mesmo frente aos dispositivos legais;

II – 12 (doze) meses, nos casos de:

a) retardamento imotivado da execução.

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

a) paralisação da locação software, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
b) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

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

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados anteriormente ou
II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o BERTPREV, em virtude de ato ilícito praticado.

10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

10.1 - O presente ajuste é celebrado com base em licitação prévia, na modalidade Pregão Presencial, sob o nº 01/15.

11. FORO:

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

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

Bertioga, 24 de março de 2015.

ANTÔNIO CARLOS DE SOUZA BERTPREV - CONTRATANTE	(NOME COMPLETO DO REP.LEGAL) (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) CONTRATADA

Testemunhas:

1) Nome: RG nº:

2) Nome: RG nº: