

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.979/2.021**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2.021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 25 de FEVEREIRO de 2021.**

**HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES: até às 9h.**

**HORÁRIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 09h15min.**

**LOCAL: Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis, sito à Avenida Milton Terra Verdi, nº 926, Bairro Centro – Fernandópolis/SP.**

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS – SP** torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, registrada sob o nº **01/2.021**, do tipo menor preço, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, QUE OBJETIVA a contratação de pessoa jurídica para contratação de empresa visando a Locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira para a INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDOPOLIS, na modalidade de licença por direito de uso, serviços de suporte técnico, manutenção do ambiente de produção, instalação e configuração de toda a solução ofertada nos servidores, disponibilizados pelo IPREM, com a adequação do produto de acordo com as necessidades de identidade visual do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDOPOLIS. Contemplando os atributos funcionais destacados no anexo I deste termo de referência, incluindo: *Software* núcleo; *Softwares* adicionais; Serviço de instalação; Serviço de implementação; Parametrização; Customização (adequação dos programas aos processos administrativos); Acesso a bancos de dados contendo dados dos sistemas legados; Testes; Implantação em produção; Operação inicial assistida; Treinamento; Manutenção/garantia; Saneamento e migração de base de dados dos sistemas legados; Operação do ambiente de produção; Manutenção do banco de dados; Folha de pagamento e AudeSP; Contabilidade e AudeSP; Compras e Licitações e AudeSP; Patrimônio; Almoxarifado; Portal da transparência; Importação/Migração de todos os dados pré-existentes, pelo regime de empreitada por preço global.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Resolução Municipal nº 255, de 29 de julho de 2016, do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis/SP, Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e suas alterações e regulamentações, em especial o Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar Municipal nº 72, de 18 de agosto de 2009, atualizada pela Lei Complementar Municipal nº 134, de 06 de maio de 2016, aplicando-se ainda, subsidiariamente, no que couberem, as

disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e, ainda, dos anexos que dele fazem parte integrante.

O ENVELOPE 01 – PROPOSTA e o ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO serão recebidos no setor de Protocolo do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis/SP, sito à Avenida Milton Terra Verdi, nº 926, Centro, nesta cidade de Fernandópolis/SP, para a realização da sessão pública de processamento do Pregão Presencial, que se dará após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar deste certame.

A sessão pública de processamento do Pregão Presencial será realizada na sede do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis/SP, sito à Avenida Milton Terra Verdi, nº 926, Centro, nesta cidade de Fernandópolis/SP, no **dia 25 de Fevereiro de 2021 (quinta-feira), às 9h**. Tal sessão será conduzida pelo Pregoeiro nomeado, que será auxiliado pela Equipe de Apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

## I – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para contratação de empresa visando a Locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira para a INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDOPOLIS, na modalidade de licença por direito de uso, serviços de suporte técnico, manutenção do ambiente de produção, instalação e configuração de toda a solução ofertada nos servidores, disponibilizados pelo IPREM, com a adequação do produto de acordo com as necessidades de identidade visual do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDOPOLIS. Contemplando os atributos funcionais destacados no anexo I deste termo de referência, incluindo: *Software* núcleo; *Softwares* adicionais; Serviço de instalação; Serviço de implementação; Parametrização; Customização (adequação dos programas aos processos administrativos); Acesso a bancos de dados contendo dados dos sistemas legados; Testes; Implantação em produção; Operação inicial assistida; Treinamento; Manutenção/garantia; Saneamento e migração de base de dados dos sistemas legados; Operação do ambiente de produção; Manutenção do banco de dados; Folha de pagamento e Audesp; Contabilidade e Audesp; Compras e Licitações e Audesp; Patrimônio; Almoxarifado; Portal da transparência; Importação/Migração de todos os dados pré-existentes, conforme especificações estabelecidas no anexo i - termo de referência deste edital.

## II – DA PARTICIPAÇÃO

**2.1** Poderão participar do certame todos os interessados dos ramos de atividade pertinentes ao objeto da contratação e que preencherem as condições de credenciamento e de participação constantes deste Edital, vedadas à participação de empresas inidôneas ou impedidas de licitarem e contratarem com a Administração Pública.

**2.2** Para participação nesta licitação, será assegurado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, aos Microempreendedores individuais e às Sociedades Cooperativas de Consumo, enquadrados como tais em quaisquer das formas prevista nos art. 3º, caput, incisos I e II, e § 4º e § 1º do art. 18-A, todos da Lei Complementar nº 123/2006, art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/2015 e art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto nas legislações federais e municipais pertinentes, nos termos deste Edital.

**2.2.1** Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado de que trata o item anterior, a pessoa jurídica incurso em quaisquer das vedações dos incisos I a XI do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**2.3** Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

**2.4** Estão igualmente proibidas de participarem direta ou indiretamente deste certame:

**a)** A pessoa física ou jurídica cujos sócios, ainda que minoritários, e/ou responsáveis legais sejam servidores, empregados, agentes políticos ou detenham qualquer vínculo de trabalho com o Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis/SP.

**2.4.1** A proibição de participação indireta de que trata o subitem anterior estende-se a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre a pessoa jurídica licitante e o Pregoeiro e os membros da equipe de apoio desta Editalidade, nos termos dos §§ 3º e 4º do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

**2.5** Estão igualmente impedidas de participarem deste certame as pessoas físicas e jurídicas:

**a)** Impedidas de licitarem e/ou contratarem, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

**b)** Declaradas inidôneas por este Instituto e não reabilitadas;

**c)** Incluídas na Relação de Apenados do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em situação de impedimento para participação de licitação pública ou contratação com o Poder Público;

### **III – DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** O representante da pessoa jurídica licitante **deverá apresentar TERMO DE CREDENCIAMENTO que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame**, podendo utilizar-se de modelo disponível no **Anexo III** deste Edital.

**3.1.1** O Termo de Credenciamento deverá ser entregue ao Pregoeiro, **por fora dos envelopes nº 01 e nº 02.**

**3.1.2** Ao representante legal da empresa ou sócio administrador é dispensável a apresentação do referido Termo.

**3.1.3** Fica igualmente dispensada a apresentação de Termo de Credenciamento ao procurador da empresa devidamente constituído, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular, nos termos do item 3.7, alínea “b” deste Edital.

**3.2** A não apresentação do Termo de Credenciamento de representante, não enquadrado nos casos de dispensas previstas nos itens anteriores, não será motivo de inabilitação da empresa, que, neste caso, ficará apenas impedida de se manifestar (propor lances verbais, contestar documentos, interpor recursos, etc.) durante a realização do certame.

**3.3** Nenhum interessado poderá participar da licitação representando mais de uma empresa licitante.

**3.4** Será facultado ao representante da empresa que participar da sessão de abertura dos envelopes manifestar-se sobre qualquer ato do processo licitatório, desde que legalmente constituído.

**3.5** O representante da empresa licitante deverá identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto, tal como RG ou afim, sob pena de impedimento para manifestação no pregão, nos termos do subitem 3.2.**

**3.6** A ausência do representante em qualquer momento da sessão tornará prejudicada a manifestação da licitante por ele representada naquela e nas subseqüentes etapas do certame, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

**3.7** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, além do Termo de Credenciamento a que se refere o item 3.1 deste Edital:

- a)** tratando-se de representante legal da empresa participante, a cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento congênere registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, cópia do ato constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b)** tratando-se de procurador da empresa participante, procuração por instrumento público ou particular (**se cópia deve ser autenticada**), na qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- c)** Declaração subscrita pelo representante legal da licitante de que se encontra em condições regulares de habilitação, cuja documentação comprobatória, na íntegra e sem nenhum defeito, estará constante do “ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO”, sob as penas da lei; (Anexo IV)
- d)** ENVELOPE 01 – PROPOSTA e ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO.

**3.7.1** Os documentos referidos na alínea “a” do subitem 3.7 poderão ser apresentados em formato original, incumbindo à Equipe de Apoio deste Pregão Presencial providenciar a reprografia dos mesmos para inclusão de suas cópias nos autos deste certame.

**3.8** Quanto às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários do tratamento diferenciado:



Instituto de Previdência Municipal  
FERNANDÓPOLIS-SP

CNPJ 65.711.285/0001-14

**3.8.1** Declaração de enquadramento como beneficiário daquele tratamento favorecido, simplificado e diferenciado, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante e **pelo Contador Responsável**, visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IX deste Edital, apresentada FORA dos envelopes nº 01 (proposta) e nº 02 (habilitação).**

**3.9** A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, a cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento congênere, a declaração de beneficiário do tratamento favorecido, o Termo de Credenciamento e a Procuração por Instrumento Público ou Particular **deverão ser apresentados FORA dos envelopes nº 01 e 02.**

**3.10** A não apresentação de qualquer dos envelopes exigidos, bem como da declaração de cumprimento das exigências habilitatórias de que trata o item 3.7, “c”, **inviabilizam a participação da licitante em qualquer das fases do certame, impedindo inclusive o recebimento dos demais documentos.**

**3.11** A não apresentação da documentação de enquadramento como MEP's (item 3.8.1) não obsta a participação da microempresa ou da empresa de pequeno porte no certame, todavia impede que as mesmas se utilizem dos privilégios decorrentes do regime diferenciado descrito nos art. 42 a 45 da LC nº 123/2006.

#### **IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**4.1** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

##### **ENVELOPE 01 – PROPOSTA**

**Pregão Presencial nº 01/2021 – Processo Licitatório nº 2.979/2.021**

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

##### **ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO**

**Pregão Presencial nº 01/2021 – Processo Licitatório nº 2.979/2.021**

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_.

**4.2** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador com poderes para o ato.

**4.3** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, **salvo no caso de documentos passíveis de serem obtidos por meio eletrônico. A autenticação por parte dos servidores deste Instituto só ocorrerá se for solicitada até o horário definido no preâmbulo para abertura do envelope de proposta.**

**4.4 As microempresas, empresas de pequeno porte e os demais beneficiários do tratamento diferenciado e simplificado aludidos no art. 1º do Decreto Federal nº 8.534/2015, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição;**

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- b) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “a”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 – PROPOSTA**

**5.1** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual da proponente, se houver;
- b) número do Processo Licitatório e Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação;
- d) preço total oferecido para locação do sistema de gestão pública municipal, em conformidade as especificações do Anexo I deste Edital, em moeda corrente nacional, em algarismo indo-arábico, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

**5.2** Não será admitida a proposta final com valor superior ao limite de referência de preço estabelecido pela Administração para realização dos referidos serviços (ORÇAMENTO), nos termos do item 7.15.1.

**5.2.1** O orçamento público estimado é parte integrante do processo licitatório e contém o cálculo para apuração do valor limite de referência de preço para contratação.

**5.3** A apresentação de proposta com valor superior ao limite de referência estabelecido no Orçamento Público não impedirá a participação da licitante na fase de lances e na etapa negocial.

## **VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**6.1** O Envelope 02 – Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### **6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cópia do Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Cópias dos documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Cópia do Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de cópia da prova da diretoria em exercício;
- e) Cópia do Decreto de autorização e do ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

**6.1.1.1** Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem "6.1.1" não precisarão constar do Envelope 02 – Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**6.1.1.2** Para os fins de comprovação da habilitação jurídica é permitida a entrega dos originais dos documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem "6.1.1", devendo ser providenciada a reprografia dos mesmos para inclusão das cópias nos autos do presente processo licitatório, nos termos do subitem 3.7.1 deste Edital.

### **6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, se houver;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**6.1.2.1** Para efeitos de comprovação da regularidade de débitos fiscais/trabalhistas serão aceitas as certidões positivas com efeitos de certidões negativas.

### **6.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou declaração(ões), expedido(s) por outros tomadores de serviços, pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a experiência necessária da licitante para o serviço a ser prestado.
  - a.1) O(s) atestado(s) ou a(s) declaração(ões) deverá(ão) estar necessariamente em nome da proponente e indicar expressamente a locação ou licenciamento de uso de software de gestão pública municipal, com ao menos os programas de contabilidade, recursos humanos, compras e portal da transparência.
- b) Declaração do representante legal da empresa participante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação (**ANEXO VII**).

### **6.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do empresário individual;

### **6.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração subscrita pelo representante legal da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar e contratar com a Administração Pública (**Anexo V**);
  
- b) Declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e, de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, assinada pelo representante legal da empresa (**ANEXO VI**);
  
- c) Declaração formal de que a empresa cumpre as exigências legais e regulamentares de saúde e segurança do trabalho (**ANEXO VIII**).

#### **6.1.5 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**6.1.5.1** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Pública **aceitará como válidas as expedidas até 120 (cento e vinte) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.**

### **VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**7.1** No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos. Caso seja necessário, a critério do Pregoeiro, o prazo de credenciamento poderá ser dilatado.

**7.1.1** Nesta etapa as licitantes apresentarão o Termo de Credenciamento e os demais documentos previstos nos subitens 3.7 e 3.8.1 deste Edital (conforme prevê o subitem 3.9).

**7.2** Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**7.3** Iniciada a abertura do Envelope 01 – Proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**7.4** A análise das propostas pelo Pregoeiro, com o auxílio de sua Equipe de Apoio, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos, garantias e condições fixados no Edital e na Minuta contratual (**Anexos I e X**);
  
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**7.5** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total e mensal orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários.

**7.5.1** As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**7.6** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a)** seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b)** não havendo pelo menos 03 (três) propostas com preço na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores valores até o máximo de 03 (três) e, no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**7.7** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**7.8** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**7.9** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à última proposta de menor preço, observada redução mínima entre os lances, **cujo valor será fixado pelo Pregoeiro, após ouvir os licitantes.**

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

**7.11** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o menor preço ofertado.

**7.12** Por força dos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06**, será observado:

- a)** como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários do tratamento diferenciado (item 2.2), entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelos mesmos sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;
- b)** O beneficiário do tratamento favorecido melhor classificado na forma da alínea anterior terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão;
- c)** a nova proposta de preços mencionada na alínea anterior **deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame**, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta;

- d) não ocorrendo à contratação do beneficiário, na forma da alínea anterior, serão convocados os demais beneficiários remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- e) no caso de equivalência de valores apresentados pelos beneficiários que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea “b”**, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea “b”**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP, MEI ou sociedade cooperativa equiparada, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07 e art. 3º, § 4º, VI, da Lei Complementar nº 123/06.

**7.13** Ainda, apontada a melhor proposta, o Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta com vistas à redução do preço.

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

**7.15** A aceitabilidade será aferida a partir do valor máximo estabelecido na planilha orçamentária elaborada pelo Instituto de Previdência, levando-se em conta a média aritmética das cotações prévias de preços realizadas no mercado em momento anterior à abertura deste procedimento licitatório.

**7.15.1** Para efeitos de definição do valor máximo estabelecido para contratação, não será permitida a contratação cujo preço seja superior a **R\$ 31.665,60 (trinta e um mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)**, que é o valor obtido com apuração da média aritmética simples das cotações de preços estabelecidos no orçamento público que integra os autos deste procedimento licitatório, nos termos do inciso III, do art. 3º da Lei nº 10.520/02.

**7.16** Todo o processamento acima exposto deverá ser realizado atentando-se para o fato de que o procedimento tem como critério de seleção **o menor preço do valor global do objeto a ser adquirido**.

**7.17** Selecionada a melhor proposta, o Pregão será suspenso e a documentação da empresa será analisada imediatamente, sendo que a decisão de habilitação também se dará de forma imediata.

**7.18** Caso a empresa seja inabilitada, tal decisão determinará a não participação da mesma para os itens posteriores, exceto se houver a possibilidade de saneamento do vício.

**7.19** É facultada ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação e principalmente na sessão pública de processamento do pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**7.20** Sempre que possível, as diligências a cargo do Pregoeiro consistiram em:

- a) substituição de documentos vencidos ou desatualizados passíveis de conferência eletrônica pela *internet*, por meio de consulta *on line* e, desde que, o licitante efetivamente apresente a documentação no momento exigido neste Edital;
- b) retificação ou correção de irregularidades formais que possam ser sanadas no momento de verificação das mesmas pela comissão de licitação.

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

**7.21** A Administração Pública não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos quando do momento da verificação.

**7.21.1** Ocorrendo a referida indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, **a licitante será inabilitada.**

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

**7.23** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor, nos termos do art. 4ª, XVI, da Lei nº 10.520/06

## VIII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**8.1** No final da sessão, a licitante interessada em interpor recurso de qualquer decisão do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, arrolar verbalmente suas razões de recurso, ao que será aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começará a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos dentro da repartição.

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

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

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

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

## **IX – DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** Para a firmação da avença será assinado contrato de fornecimento de licença e uso de software de gestão municipal, cujo licitante for selecionado por ter apresentado a melhor proposta.

**9.2** A adjudicatária deverá, no prazo consignado em termo de convocação, contado do recebimento do mesmo, comparecer ao Setor de Protocolo do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis/SP, sito à Avenida Milton Terra Verdi, nº 926, bairro Centro, nesta cidade, para assinar o termo de contrato.

**9.2.1** Sagrando-se vencedora quaisquer dos beneficiários do tratamento favorecido, o prazo para assinatura do contrato poderá ser prolongado até o limite do prazo a que alude o subitem 4.4, alínea “a” do presente Edital, quando estabelecido em período inferior ao mesmo.

**9.2.1.1** A perda do prazo para regularização da documentação fiscal de que trata o subitem 4.4, alínea “a”, não poderá ser suprida com a entrega dos documentos na data de assinatura do ajuste, reconhecendo-se a decadência do direito à contratação, nos termos do § 2º do art. 43 da LC nº 123/2006 e item 9.3.1 deste Edital.

**9.2.2** O prazo a que se refere o item anterior é também aquele considerado para entrega final do TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.

**9.3** Se, por ocasião da formalização do pacto de prestação de serviços, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**9.4** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que se trata acima, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**9.5** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular mencionada acima, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**9.6** Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições contidas neste Edital.

## **X – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

**10.1** A presente contratação será celebrada em relação ao **valor global** proposto pela licitante vencedora e será pago em prestações mensais, em conformidade com a proposta final apresentada e os termos constantes do futuro contrato, cuja minuta é parte integrante do presente instrumento (**ANEXO X**).

**10.2** Os valores ofertados pelas licitantes em sua proposta comercial já considerarão todos os encargos incidentes sobre o objeto deste certame, não sendo aceita reivindicação posterior para sua inclusão nesses valores, salvo se houver comprovação de que são novos, imprevisíveis e criados por ato de governo ou qualquer outra excludente da responsabilidade exclusiva da licitante, nas hipóteses previstas em lei.

**10.3** O período de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura contratual pelo licitante vencedor, admitindo-se prorrogações, nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.4** O local e as exigências para fornecimento do objeto contratado são os constantes deste Edital e seus anexos.

## **XI – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**11.1** – A CONTRATADA fica sujeita às seguintes sanções, sempre respeitados o contraditório e a ampla defesa:

**11.1.1** – Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das multas eventualmente previstas neste edital ou no contrato e das demais cominações legais;

**11.1.1.1** – A sanção de que trata o item anterior não exclui a aplicação das demais multas previstas no presente instrumento contratual e/ou edital de licitação, garantindo-se o exercício de prévia e ampla defesa;

**11.1.2** – Pela inexecução total ou parcial do contrato ou descumprimento de qualquer das cláusulas previstas neste instrumento convocatório ou no respectivo contrato, a CONTRATADA fica sujeita a multa no percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

**11.1.3** – Multa de mora na razão de 1% (um por cento) ao mês em razão do atraso injustificado no início da execução do contrato ou em virtude da não realização de qualquer obrigação exigível da CONTRATADA por força do previsto nesse edital, no respectivo contrato administrativo ou quando devidamente notificada pela CONTRATANTE;

**11.2** – As eventuais multas aplicadas por força do disposto no item precedente não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto firmado;

**11.3** – Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente;

**11.4** – As multas serão independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório e, portanto, não eximem a licitante vencedora da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vierem a acarretar.

## **XII – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**12.1** Não será exigida a prestação de garantia de proposta para a contratação resultante desta licitação, por expressa vedação legal contida no art. 5º, I, da Lei Federal nº 10.520/2002.

## **XIII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**13.1** Os recursos orçamentários para a presente aquisição correrão através da seguinte dotação do orçamento público do Instituto de Previdência Municipal:

**031502 – ADMINISTRAÇÃO GERAL DO RPPS**

**09.122.0004.2085.0000 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO RPPS**

**3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**13.2** Como medida excetiva, plenamente justificada pelo seu setor de contabilidade, e desde que ainda não tenha ocorrido nenhum pagamento pela prestação dos serviços contratados, poderá a CONTRATANTE alterar o enquadramento das despesas previsto na cláusula anterior para fins de adequação orçamentária, vedada a modificação da classificação funcional e da categoria econômica.

## **XIV – VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA**

**14.1.** Para a Vistoria Técnica a empresa licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado, para apresentar-se junto ao Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis (Avenida Milton Terra Verdi, nº 926, Centro – Fernandópolis/SP), onde tomará conhecimento das condições para cumprimento do objeto. A Vistoria Técnica será efetuada no horário das **08h30min às 11h30min**, até o dia **23 (vinte e três) de Fevereiro de 2021**.

**15.2.** A Vistoria Técnica deverá ser agendada, com antecedência, pelo telefone **(17) 3442-5469 ou (17) 3463-1820**, no horário das 8h30min até as 12h30min. A empresa receberá comprovante de sua vistoria técnica, que será fornecido pelo Instituto de Previdência Municipal, podendo constar do envelope nº 02 - “Habilitação”.

## **XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidades entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.2** Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, pelos integrantes da Equipe de Apoio e pelos prepostos e/ou representantes das licitantes presentes.

**15.3** O resultado deste certame, as decisões recursais, deliberações e todos os demais atos de interesse dos licitantes serão divulgados obrigatoriamente no Diário Eletrônico Oficial do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis/SP (<https://ipremfernandopolis.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico>) e também, eventualmente, nas páginas do sítio oficial (<https://ipremfernandopolis.sp.gov.br>).

**15.3.1** Considera-se divulgado o resultado da licitação com a publicação do extrato do contrato celebrado entre o Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis e o vencedor do pregão no Diário Oficial Eletrônico do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis/SP.

**15.4** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser publicados ainda em jornais locais e páginas do sítio oficial, a fim de assegurar maior publicidade ao certame.

**15.5** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes, cujas propostas não foram selecionadas, ficarão à disposição para retirada no Setor de Protocolo do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis/SP, após a celebração do contrato.

**15.6** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

**15.7** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para a sessão pública de pregão presencial.

**15.8** Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

**15.9** Os casos omissos do presente Pregão Presencial serão solucionados pelo Pregoeiro, em conjunto com sua Equipe de Apoio, podendo ser solicitada a assistência da Procuradoria Jurídica do Instituto de Previdência Municipal.

**15.10** Todos os prazos previstos no presente edital serão contados com a exclusão da data de realização do ato ou publicação da informação, conforme o caso, e inclusão do termo final.

**15.11** Integram o presente Edital os seguintes documentos:

- a)** Edital;
- b)** Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- c)** Anexo II – Proposta Comercial;
- d)** Anexo III – Termo de Credenciamento;

- e) Anexo IV – Declaração de Cumprimento das exigências habilitatórias para participação na licitação;
- f) Anexo V – Declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública;
- g) Anexo VI – Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho, frente ao disposto no art. 7<sup>a</sup>, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- h) Anexo VII – Declaração de ciência das informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;
- i) Anexo VIII – Declaração assegurando o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;
- j) Anexo IX – Declaração de enquadramento como beneficiária do tratamento favorecido e diferenciado;
- k) Anexo X – Minuta do Contrato.

**15.12** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação (Pregão Presencial nº 01/2021), não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Fernandópolis, Estado de São Paulo (SP).

Fernandópolis – SP, 12 de Fevereiro de 2021.

**- CREUSA MARIA DE CASTILHO NOSSA -**  
**Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis/SP**

**- ANEXO I -**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO DO CERTAME:**

Contratação de pessoa jurídica visando a Locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira para a INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDOPOLIS, na modalidade de licença por direito de uso, serviços de suporte técnico, manutenção do ambiente de produção, instalação e configuração de toda a solução ofertada nos servidores, disponibilizados pelo IPREM, com a adequação do produto de acordo com as necessidades de identidade visual do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDOPOLIS. Contemplando os atributos funcionais destacados no anexo I deste termo de referência, incluindo: *Software* núcleo; *Softwares* adicionais; Serviço de instalação; Serviço de implementação; Parametrização; Customização (adequação dos programas aos processos administrativos); Acesso a bancos de dados contendo dados dos sistemas legados; Testes; Implantação em produção; Operação inicial assistida; Treinamento; Manutenção/garantia; Saneamento e migração de base de dados dos sistemas legados; Operação do ambiente de produção; Manutenção do banco de dados; Folha de pagamento e Audesp; Contabilidade e Audesp; Compras e Licitações e Audesp; Patrimônio; Almoxarifado; Portal da transparência; Importação/Migração de todos os dados pré-existentes, conforme especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

**2 – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Sede do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis/SP, localizado na Avenida Milton Terra Verdi, nº 926, Centro, nesta cidade de Fernandópolis/SP.

**3 – DETALHAMENTO TÉCNICO DO OBJETO**

**Especificações técnicas dos serviços licitados**

**Parte 1 - Implantação de Programas**

**01 - Conversão de Bases de Dados**

Os dados que compõem as bases de informações existentes desde os exercícios de 2017 ao exercício de 2021, relacionados a contabilidade (Planejamento, Orçamento e Execução), patrimônio, almoxarifado, compras e licitação, folha de pagamento, deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

Os dados que compõem as bases de informações existentes que compõe a planilha da proposta, deverão ser convertidos em todo seu histórico para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

O IPREM não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pelo IPREM de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

## **02 - Implantação de Programas**

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados do exercício de 2021 da contabilidade (Planejamento, Orçamento e Execução), Patrimônio, Almoxarifado, Compras e Licitação, Folha de Pagamento, conforme termo de referencia do Presente edital, convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Instituto.

Quanto aos exercícios de 2017 até o exercício de 2020, relacionados a contabilidade (Planejamento, Orçamento e Execução), Patrimônio, Almoxarifado, Compras e Licitação, o prazo para conversão dos dados serão de 60 (sessenta) dias, para atendimento Lei 131, de 27 de maio de 2009 e Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

## **03 - Treinamento de pessoal**

Simultaneamente à implantação dos sistemas, deverá ser feito o treinamento do pessoal de cada DEPARTAMENTO que determinará a quantidade de servidores e quais setores e ou departamento, demonstrando as funcionalidades dos sistemas, seus recursos e limitações.

## **Parte 2 - Requisitos Mínimos para todos os Sistemas**

Os sistemas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- 01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- 02 - Possuir interface gráfica,
- 03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
  - a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
  - b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
  - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 04 - A empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização. E ainda possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente as tabelas dos sistemas, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- 05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- 06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout pelo usuário com e impressão de logotipos, possibilitando a impressão dos relatórios em tela, impressoras laser, matricial e jato de tinta, e permitindo a exportação em arquivo em vários formatos;

- 07 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 08 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 09- Os sistemas deverão manter integração, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 10 - Realizar cadastros de pessoas físicas (CPF) e jurídicas (CNPJ) a partir do acesso do site da receita federal nos sistemas de contabilidade e arrecadação, bloqueando o registro em duplicidade. Para os cadastros vindos de conversão já duplicados apresentar ferramenta de unificação de CPF, CNPJ ou nome idênticos;
- 11 - O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.
- 12 - O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
- 13 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do IPREM, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
- 14 – Comprovar e demonstrar que possui sistema de pregão presencial e eletrônico, mediante acesso a algum cliente que mantém contrato e devidamente instalado;
- 15 – Demonstrar comprovar que os sistemas atendem Audep;
- 16 – Demonstrar que atende a lei de transparência pública e E\_Sic;

### **Parte 3 - Especificação dos Sistemas**

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

### **Parte 4 - Relação de Clientes**

Informar por meio de relação, clientes que utilizam os sistemas acima, contendo o nome da entidade, o nome do contato e número de telefone e ou e-mail. Esta relação será objeto de diligência junto às entidades emitentes, conforme autoriza o artigo 43, § 3º da Lei 8.666/93).

### **Parte 5 - Normas Legais**

Para todos os sistemas, o proponente será responsável por todos os ajustes e adaptações que se fizerem necessárias para o pleno atendimento de novas normas legais que vierem a ser editadas e que demandem alterações no sistema. Para efeitos destas especificações, entende-se por normas legais qualquer ato normativo capaz e suficiente de ensejar regras e obrigações de condutas no ordenamento jurídico, dentre essas, além de outras, a



Instituto de Previdência Municipal  
FERNANDÓPOLIS-SP  
CNPJ 65.711.285/0001-14

Constituição Federal, Leis, Leis Complementares, portarias, resoluções, instruções, notas técnicas ou comunicados de quaisquer órgãos governamentais.

## Parte 6 – Características Específicas dos Sistemas

### I - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

O sistema deve constituir-se de soluções (software ou módulos) que permitam o registro de dados e o processamento completo da contabilidade pública. Ter funcionalidade **WEB E DESKTOP**; Backup local e atualização automática/agendamento; Parametrização e personalização completa de usuários e *layouts*; Exportação de relatórios em xls, doc, pdf, xlm, txt; **Serviço de Backup automático**, entre outros. O Sistema deve, ainda, atender a todas as normas e determinações de órgãos fiscalizadores (municipal, estadual e federal) no tocante à geração de arquivos e informações essenciais e suficientes para prestação de contas e obrigações legais. O Sistema deve atender todas as normas legais vigentes que regulamentam as atividades objeto da contabilidade pública municipal, em especial a Lei 4.320 de 1964; a Lei Complementar 101, de 2002; **INTEGRAÇÃO COM SISTEMA INTERNO**: Sistema de Compras e Licitação, Sistema para Gestão do Almoxarifado, Sistema para Gestão da Frota, Sistema de Patrimônio Público e Sistema de Pessoal.

### SOLUÇÃO PARA CONTABILIDADE PÚBLICA

**EXECUÇÃO**: despesa, receita, conta corrente, tesouraria, prestação de contas, ordem de crédito, ordem de pagamento, borderô bancário, controle adiantamentos), possuir gerenciamento de cadastros e relatórios;

**PLANEJAMENTO – ORÇAMENTO**: lançamento de despesa e receita, cronograma de arrecadação, desembolso e transferência, apuração de restos a pagar, abertura, replantação e anexo do orçamento; receita, evolução da receita, despesas, alterações, importações e tabelas auxiliares de gerenciamento;

**PRESTAÇÃO DE CONTAS**: INFORMAÇÕES PÚBLICAS: LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO 12527/11 - E-SIC, LC 131, E INSTRUÇÃO 28 TCU;

**DIÁRIO E RAZÃO**: plano de contas, lançamento inicial, lançamento de rotina, lançamento final, balanço, anexos, geração de arquivos;

**LC 101**: STN (RGF, RREO), Matriz de Saldos, SICONFI, Relatórios de gerenciamento para o **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**: Prestações de Contas Eletrônicas AUDESP de forma automática;

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

Utilizar o Empenho para:

- Comprometimento dos créditos orçamentários
-

- Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior 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, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.

Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

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 de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.

Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.

Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.

Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.

Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

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.

Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.

Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

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 elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.

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 a exportação, na base de dados do Instituto, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.

Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pelo Instituto.

Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação no Instituto, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

Permitir a importação, na base de dados do Instituto, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

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;

Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Emitir relatório 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.

Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.

Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.

Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

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.

### ***Módulo para Planejamento e Orçamento***

Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.

Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.

Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.

Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.

Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.

Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).

Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.

Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência;

Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.

Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

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 elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) 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, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

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 – Programa de Trabalho de Governo;

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).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Possuir controle de talonário de cheques.

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.

Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

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 a emissão de cheques para contabilização posterior.

Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.

Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

## **II – SISTEMA PARA COMPRAS E LICITAÇÃO**

O sistema deve constituir-se de soluções (software ou módulos) que permitam o registro de dados e o processamento completo para compra e licitação. Ter funcionalidade **WEB E DESKTOP**; Backup local e atualização automática/agendamento; Parametrização e personalização completa de usuários e *layouts*; Exportação de relatórios em xls, doc, pdf, xlm, txt; **Serviço de Backup automático**, entre outros. O Sistema deve, ainda, atender a todas as normas e determinações de órgãos fiscalizadores (municipal, estadual e federal) no tocante à geração de arquivos e informações essenciais e suficientes para prestação de contas e obrigações legais; **INTEGRAÇÃO COM SISTEMA INTERNO**: Sistema de Contabilidade Pública, Sistema para Gestão do Almojarifado, Sistema de Patrimônio Público e Sistema para Gestão da Frota.

### **SOLUÇÃO PARA COMPRAS E LICITAÇÃO**

**PROCESSO DE COMPRA**: ferramenta para incluir a solicitação da compra de materiais e/ou serviços; orçamento (estimativa de valores); indicação da dotação e reserva orçamentária; formalização da autorização da compra; impressão da autorização da compra (pedido de compra); vincular todas as informações contidas na autorização de compra ao formalizar empenhos ; emitir relatórios por meio de filtros de todas as etapas do processo de compras, assim como todos os resultados; encerrar exercício e fazer abertura mediante a transposição de informações, cadastros e saldos do exercício encerrado(anterior);

**PROCESSO LICITATÓRIO**: solicitação da compra de materiais e/ou serviços (justificativa e produtos); orçamento e termo de referência (exigências técnicas); indicação e previsão de recursos orçamentários; autorização e abertura do processo licitatório após todas as análises do processo interno estiverem sido aprovadas; formalizar o edital e demais documentos para a publicação e acompanhamento do processo pelo sistema; cadastramento dos processos licitatórios conforme lei n. 8666/93 e demais normas regulamentares ; vincular solicitação contendo o termo de referência e classificar critério de julgamento conforme lei n. 8666/93 e demais normas regulamentares; designação da comissão de licitação; possibilitar realizar todas as modalidades de licitação conforme as normativas das lei n. 8666/93 e demais normas regulamentares como lc123 e lc 147 ;conter ferramentas de importação/exportação e/ou plataforma própria para realização de pregão eletrônico e presencial; possibilitar cadastrar todas as características e necessárias referentes à iv fase audeps; conter ferramenta de publicação automática no portal do município dos editais e documentos vinculados aos processos licitatórios; conter ferramenta de exportação e importação do termo de referencia aos interessados para inserção automática da proposta de preços no sistema; homologar, adjudicar e encerrar os processos licitatórios conforme lei 8666/93 e demais normas regulamentares; possibilitar cadastrar contratos vinculados a processos licitatorios e estar de acordo com as exigências referentes à iv fase audeps; exportar via coletor audeps todas as etapas contendo as informações obrigatórias e previstas conforme o layout iv fase audeps; formalizar pedido de compra/empenho vinculados a processos licitatórios; formalizar empenhos e vincular todas as informações contidas no pedido de compra/empenho vinculados a processos licitatórios; possibilitar aditar e controlar contratos e processos licitatórios conforme lei 8666/93 e demais normativas, assim como, enviar todas informações referentes à iv fase audeps; permitir controlar saldos das licitações; permitir realizar e controlar atas de registro de preços; permitir realizar e controlar processos licitatórios de chamamento público; conter informação em relatórios da formalização desde a fase interna e externa dos processos, assim como todos os resultados e saldos de todas as modalidades de licitação conforme lei n.8666/93 e demais normas regulamentares; permitir integração das informações e dos cadastros com o sistema de controle financeiro e contábil, patrimonial, gestão do almojarifado; possuir sistema proprio de pregão presencial e eletrônico; encerrar exercício e

fazer abertura mediante a transposição de informações, cadastros e saldos do exercício encerrado(anterior).

### III - SISTEMA PARA GESTÃO DO ALMOXARIFADO

O sistema deve constituir-se de soluções (software ou módulos) que permitam o registro de dados e o processamento completo gestão do almoxarifado. Ter funcionalidade **WEB E DESKTOP**; Backup local e atualização automática/agendamento; Parametrização e personalização completa de usuários e *layouts*; Exportação de relatórios em xls, doc, pdf, xlm, txt; **Serviço de Backup automático**, entre outros. O Sistema deve, ainda, atender a todas as normas e determinações de órgãos fiscalizadores (municipal, estadual e federal) no tocante à geração de arquivos e informações essenciais e suficientes para prestação de contas e obrigações legais. **INTEGRAÇÃO COM SISTEMA INTERNO:** Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Compras e Licitação, Sistema para Gestão da Frota e Sistema de Patrimônio Público.

**SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO ALMOXARIFADO:** permitir conter cadastro de bens materiais conforme plano de contas Pcasp de entrada/saída conforme Audesp e normas regulamentares; permitir movimentação de entrada e saída de bens materiais e serviços; permitir movimentação automática de consumo imediato de bens materiais e serviços; conter ferramentas para controle de estoque físico; permitir controle de bens materiais por lote e validade; permitir controle de diversos almoxarifados; conter funcionalidade para realizar inventario de estoque por bem material; possuir ferramenta para formalizar transferência de estoque; permitir realizar lançamento de bens permanentes e serviços; conter funcionalidade de integração com o sistema de compras e licitação para formalizar o controle dos itens conforme os itens do pedido de compras; permitir integração das informações e dos cadastros com o sistema de controle financeiro e contábil, patrimonial, compras e licitação ; conter informação em relatórios da formalização desde de todas as movimentações do controle de almoxarifado desde os cadastros assim como todos os resultados e saldos de todas movimentações; encerrar exercício e fazer abertura mediante a transposição de informações, cadastros e saldos do exercício encerrado(anterior).

### IV - SISTEMA PARA GESTÃO DA FROTA

O sistema deve constituir-se de soluções (software ou módulos) que permitam o registro de dados e o processamento completo para o controle completo da frota, consumo, rastreador, com o devido gerenciamento de cadastros e relatórios. Ter funcionalidade **WEB E DESKTOP**; Backup local e atualização automática/agendamento; Parametrização e personalização completa de usuários e *layouts*; Exportação de relatórios em xls, doc, pdf, xlm, txt; **Serviço de Backup automático**, entre outros. O Sistema deve, ainda, atender a todas as normas e determinações de órgãos fiscalizadores (municipal, estadual e federal) no tocante à geração de arquivos e informações essenciais e suficientes para prestação de contas e obrigações legais. **INTEGRAÇÃO COM SISTEMA INTERNO:** Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Compras e Licitação, Sistema para Gestão do Almoxarifado e Sistema de Patrimônio Público.

**SOLUÇÃO PARA A FROTA:** possuir cadastrar todos os tipos veículos conforme classificação tabela fipec de veículos adquiridos, cedidos, doados e controlados pela gestão; conter controle de pneus, peças para manutenção, combustível, lubrificante, troca de óleo de todos os departamentos e veículos; possibilitar o controle dos serviços para manutenção corretiva e evolutiva de veículos; possibilitar movimentar e controlar de seguros vinculados; possibilitar movimentar e controlar infrações e ocorrências dos veículos; possibilitar movimentar e controlar itinerário dos veículos e motorista; conter funcionalidade de controle por meio de gps; permitir integração das informações e dos cadastros com o sistema de controle financeiro e contábil, patrimonial, compras e licitação e almoxarifado; emitir relatórios do controle para a gestão da frota municipal desde os cadastros assim como todos os resultados e saldos de todas movimentações; encerrar exercício e fazer abertura mediante a transposição de informações, cadastros e saldos do exercício encerrado(anterior).

#### **V -SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO**

O sistema deve constituir-se de soluções (software ou módulos) que permitam o registro de dados e o processamento completo para o controle do gerenciamento do patrimônio público, com o devido gerenciamento de cadastros e relatórios. Ter funcionalidade **WEB E DESKTOP**; Backup local e atualização automática/agendamento; Parametrização e personalização completa de usuários e *layouts*; Exportação de relatórios em xls, doc, pdf, xlm, txt; **Serviço de Backup automático**, entre outros. O Sistema deve, ainda, atender a todas as normas e determinações de órgãos fiscalizadores (municipal, estadual e federal) no tocante à geração de arquivos e informações essenciais e suficientes para prestação de contas e obrigações legais. **INTEGRAÇÃO COM SISTEMA INTERNO:** Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Compras e Licitação, Sistema para Gestão do Almoxarifado e Sistema de Frota.

**SOLUÇÃO PARA GERENCIAMENTO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO:** permitir administrar a área de patrimônio acompanhando a movimentação física e financeira dos bens móveis e imóveis, bem como o controle de depreciação automática; permitir uma atualização automática dos valores dos bens no balanço patrimonial; possuir gerenciamento de cadastro inventário físico; permitir incluir tabelas de cadastros de todas as funcionalidades para gerenciamento das movimentações de controle; possibilitar o gerenciamento das inclusões, transferências e desincorporações dos bens patrimoniais; encerrar exercício e fazer abertura mediante a transposição de informações, cadastros e inventário do exercício encerrado(anterior).

#### **VI – SISTEMA DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO**

O sistema deve constituir-se de soluções (softwares ou módulos) que possua funcionalidades para o gerenciamento da Folha de Pagamento. Ter funcionalidade **WEB E DESKTOP**; Backup local e atualização automática/agendamento; Parametrização e personalização completa de usuários e *layouts*; Exportação de relatórios em xls, doc, pdf, xlm, txt; **Serviço de Backup automático**, entre outros. O Sistema deve, ainda, atender a todas as normas e determinações de órgãos fiscalizadores (municipal, estadual e federal) no tocante à geração de arquivos e informações essenciais e suficientes para prestação de contas e obrigações legais. O Sistema deve atender todas as normas legais vigentes que regulamentam as relações entre a entidade e qualquer órgão fiscalizador ou cumprimento de obrigações acessórias, assim como as relações entre a entidade e todo e qualquer agente municipal, especialmente legislações municipais, Consolidação das Leis do Trabalho e suas regulamentações.

**SOLUÇÃO PARA GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO:** controle e manutenção referente cadastro da empresa, funcionários e cálculos; **recursos humanos:** controle e manutenção referente a atos administrativos e legais, medicina do trabalho, estágio probatório, concursos, entre outros; **ponto eletrônico:** controle e manutenção; **usuários:** cadastro e permissão de usuários; **web:** consulta de informações referente cálculos, comprovante de rendimentos e margem consignável, lançamento de eventuais, avaliação de desempenho, contracheque *online*, entre outros; **prestações de contas; informações públicas:** atendimento à lei acesso a informação lei 12.527/11; **integrações com os sistemas externos:** sefip, caged, dirf, rais, crédito bancário; sisobi; manad; atuários (mps, cef e banco do brasil); e-social; consignados; benefícios (ticket alimentação, ticket refeição, vale transporte, outros); **integrações interna:** com sistema contábil para empenho da folha de pagamento e acessórios;

Ser multiempresa;

Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;

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), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;

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 cursos extracurriculares dos 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 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;

Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

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, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, 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, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês,

emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;

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;

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/PASEP;

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 e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;

Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;

Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.

Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;

Permitir o lançamento de diárias;

Permitir cadastro de repreensões;

Permitir cadastro de substituições;

Permitir cadastro de Ações judiciais;

Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;

Possuir gerador de relatórios disponível em menu;

Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;

Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;

Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;

Possuir consulta de log com vários meios de consulta;

Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;

Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;

Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;

Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;

Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;

Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;

Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;

Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;

Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;

Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;

Emissão de ficha financeira de autônomos;

Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;

Ato Legal e Efetividade

Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (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).

Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;

Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;

Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;

Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.

Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;

Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

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 lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;

Permitir procedimentos administrativos;

Permitir agendamento de perícias médicas;

Permitir visualizar a ficha funcional;

Permitir visualizar a ficha financeira;

Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;

Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;

Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;

Permitir o visualizar o histórico de FGTS;

Permitir consultar faltas;

Permitir consultar afastamentos;

Permitir registro de ponto eletrônico;

Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;

Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;

Permitir consulta de contribuição previdenciária;

Permitir alteração cadastral com validações do administrador;

Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;

Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;

Permitir solicitação de curso Extra Curricular;

Permitir solicitação de adiantamento de salário;

Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;

Permitir avaliação de desempenho;

Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

Controle de Ponto Eletrônico, caso venha a ser implantado pelo Instituto:

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- 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 avulsos 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;

**Fernandópolis/SP, 12 de Fevereiro de 2021.**

**- CREUSA MARIA DE CASTILHO NOSSA -  
Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis/SP**

**- ANEXO II -**

**- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL -**

**AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS – SP.**

**Processo Licitatório nº 01/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 01/2021.**

**NOME DA EMPRESA:**

**CNPJ:** 00.000.000/0000-00

**Endereço completo:**

**CEP:**

**Telefones:**

**Objeto da Licitação:** Contratação de pessoa jurídica visando a Locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira para a INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS, na modalidade de licença por direito de uso, serviços de suporte técnico, manutenção do ambiente de produção, instalação e configuração de toda a solução ofertada nos servidores, disponibilizados pelo IPREM, com a adequação do produto de acordo com as necessidades de identidade visual do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS. Contemplando os atributos funcionais destacados no Anexo I deste termo de referência, incluindo: *Software* núcleo; *Softwares* adicionais; Serviço de instalação; Serviço de implementação; Parametrização; Customização (adequação dos programas aos processos administrativos); Acesso a bancos de dados contendo dados dos sistemas legados; Testes; Implantação em produção; Operação inicial assistida; Treinamento; Manutenção/garantia; Saneamento e migração de base de dados dos sistemas legados; Operação do ambiente de produção; Manutenção do banco de dados; Folha de pagamento e Audep; Contabilidade e Audep; Compras e Licitações e Audep; Patrimônio; Almoxarifado; Portal da transparência; Importação/Migração de todos os dados pré-existentes, conforme especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 01/2021.

**VALOR DA PROPOSTA:** O valor total ofertado para execução do objeto é de R\$ 00,00 (extenso), e será pago em prestações mensais de R\$\_\_\_\_, pelo período de 12 (doze) meses, admitindo-se prorrogações, nos termos legais e em conformidade ao Edital de Licitação nº 01/2020, a que se refere este certame.

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** \_\_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias, a contar da data prevista para a entrega dos envelopes).

\_\_\_\_\_ (SP), \_\_\_\_\_ de Fevereiro de 2021.

---

Nome e assinatura

Responsável Legal

**- ANEXO III -**

**-TERMO DE CREDENCIAMENTO -**

A empresa<sup>1</sup> \_\_\_\_\_, com sede à Rua (Av.) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, credencia o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador(a) do RG: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, para representa-la perante ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS** na licitação na modalidade Pregão Presencial nº **01/2.021**, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive, negociar valores e prazos de garantia por vícios e defeitos, assinar propostas, interpor e desistir de recursos em todas as fases do referido procedimento licitatório.

---

<sup>1</sup> Se o licitante for um MEI ou Sociedade Cooperativa indicar no Termo de Credenciamento.

**- ANEXO IV -**

**- DECLARAÇÃO -**

\_\_\_\_\_-( ), \_\_\_\_ de Fevereiro de 2.021.

**Ao Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio**

**Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação na Licitação – Pregão Presencial nº 01/2021.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa<sup>2</sup> \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ /ou (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA, sob as penas da lei**, principalmente o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02.

....., .... de Fevereiro de 2021.

\_\_\_\_\_  
CPF nº.....

Representante Legal

(carimbo)

<sup>2</sup> Se o licitante for um MEI ou Sociedade Cooperativa indicar na Declaração.

**- ANEXO V -**

**- DECLARAÇÃO -**

Eu, (nome), CPF nº: \_\_\_\_\_, representante legal da empresa<sup>3</sup> \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, interessada em participar no Processo Licitatório – Pregão Presencial nº **01/2021**, do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis/SP, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que, nos termos do item 6.1.4, letra “a” do Edital, inexistente impedimento legal contra a empresa \_\_\_\_\_ para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou Distrital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de Fevereiro de 2021.

\_\_\_\_\_  
CPF nº.....

Representante Legal

(carimbo)

<sup>3</sup> Se o licitante for MEI ou Sociedade Cooperativa indicar essa informação na Declaração.

**- ANEXO VI -**

**- DECLARAÇÃO -**

Eu, .....(nome)....., representante legal da empresa<sup>4</sup> ..... , interessada em participar no Processo Licitatório – Pregão Presencial nº **01/2021**, do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis(SP), **DECLARO**, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, parágrafo 6º do artigo 27 da Lei Estadual nº 6.544/89, de 22 de novembro de 1.989 e determinação expressa contida no Edital, que a empresa ..... , encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não empregando menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem empregando menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer situação, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

..... , .... de Fevereiro de 2021.

---

Representante Legal

(carimbo)

---

<sup>4</sup> Se o licitante for um MEI ou Sociedade Cooperativa indicar na Declaração.

**- ANEXO VII -**

**- DECLARAÇÃO -**

Eu, .....(nome)....., CPF: \_\_\_\_\_ representante legal da empresa ....., CNPJ \_\_\_\_\_ interessada em participar no Processo Licitatório – Pregão Presencial nº **01/2021**, do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis (SP), **DECLARO**, sob as penas da Lei, que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

..... , .... de Fevereiro de 2021.

---

Representante Legal

(carimbo)

**- ANEXO VIII -**

**- DECLARAÇÃO -**

Eu, .....(nome)....., CPF: \_\_\_\_\_ representante legal da empresa ....., CNPJ\_\_\_\_\_ interessada em participar no Processo Licitatório – Pregão Presencial nº **01/2021**, do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis(SP), **DECLARO**, sob as penas da Lei, que a empresa cumpre as normas legais de saúde e segurança do trabalho.

..... , .... de Fevereiro de 2021.

---

Representante Legal

(carimbo)

**- ANEXO IX -**

**- DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DO TRATAMENTO FAVORECIDO,  
DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO-**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízos das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica)....., CNPJ nº:\_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 42 a 45 da referida lei complementar, no Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº **01/2021**, a ser realizado pelo Instituto de Previdência de Fernandópolis(SP).

....., ..... de Fevereiro de 2021.

**Nome  
Representante Legal  
(carimbo)**

**Nome  
Contador Responsável  
(carimbo)**

<sup>5</sup> Sociedade cooperativa se dará nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e do art. 4º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971. Microempreendedor individual – MEI se dará nos termos do § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 2006;

**- ANEXO X -**

**MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021**

**Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal para o Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis(SP), em conformidade com as especificações e exigências contidas nos Anexos I do Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 01/2021.**

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS/SP,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 65.711.285/0001-14, com sede na Avenida Milton Terra Verdi, nº 926, bairro Centro, Fernandópolis, Estado de São Paulo, neste ato representada por sua Presidente, a **Sra. CREUSA MARIA DE CASTILHO NOSSA**, portadora do RG nº ..... SSP/SP e do CPF/MF nº ....., residente e domiciliado à Rua Trevizzo, nº 124, bairro Vila Veneto II, Fernandópolis/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_ (\_\_\_), representada neste ato pelo seu proprietário o Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ SSP/SP e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_), doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, nos termos do Processo de Licitação – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Resolução Municipal nº 255, de 29 de julho de 2016, do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis(SP), Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e suas alterações e regulamentações, em especial o Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e Lei Complementar Municipal nº 72, de 18 de agosto de 2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como a Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, com alterações posteriores, tem entre si justos e combinados o seguinte, mediante as cláusulas e condições abaixo assinadas:

## **1 – OBJETO**

**1.1** É objeto do certame a contratação de pessoa jurídica para Locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira para a INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS, na modalidade de licença por direito de uso, serviços de suporte técnico, manutenção do ambiente de produção, instalação e configuração de toda a solução ofertada nos servidores, disponibilizados pelo IPREM, com a adequação do produto de acordo com as necessidades de identidade visual do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS. Contemplando os atributos funcionais destacados no anexo I deste termo de referência, incluindo: *Software* núcleo; *Softwares* adicionais; Serviço de instalação; Serviço de implementação; Parametrização; Customização (adequação dos programas aos processos administrativos); Acesso a bancos de dados contendo dados dos sistemas legados; Testes; Implantação em produção; Operação inicial assistida; Treinamento; Manutenção/garantia; Saneamento e migração de base de dados dos sistemas legados; Operação do ambiente de produção; Manutenção do banco de dados; Folha de pagamento e Audeps; Contabilidade e Audeps; Compras e Licitações e Audeps; Patrimônio; Almoxarifado; Portal da transparência; Importação/Migração de todos os dados pré-existentes, conforme especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do edital.

## **2 – REGIME E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**2.1** As condições exigíveis para a execução deste Contrato são aquelas previstas nos termos constantes do Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 01/2021 e seus anexos.

**2.2** Fica a CONTRATADA obrigada a manter, até a entrega definitiva do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**2.3** O regime de execução do presente contrato é o de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

## **3 – DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

**3.1** Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do produto, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2021 e anexos;
- b) Proposta Final da CONTRATADA;
- c) Ata da sessão de processamento do Pregão Presencial nº 01/2021.

**3.2** Os documentos acima referidos são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado,

sem prejuízo das disposições legais.

#### **4 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **4.1** Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a)** Fornecer o licenciamento de uso do software de gestão municipal com todas as especificações e exigências do Anexo I do Edital de Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 01/2021, prestando os devidos auxílio e suporte aos setores administrativos operadores da Contratante a fim de executar fiel e integralmente o objeto contratado;
- b)** Cumprir rigorosamente os prazos de assinatura do contrato e entrega do objeto, bem como observar as determinações referentes à emissão de nota fiscal contidas na cláusula 5.5 deste instrumento contratual;
- d)** Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por quaisquer danos e prejuízos eventualmente causados à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros em decorrência do serviço prestado;
- d)** Responsabilizar-se por todos os encargos, taxas, emolumentos e demais despesas direta ou indiretamente incidentes;
- e)** Responsabilizar-se por todas as despesas trabalhistas, tributárias e previdenciárias relativas à contratação de mão-de-obra para realização dos serviços contratados, tais como: salários, transportes, taxas, emolumentos, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de órgãos de classe, indenizações e quaisquer outras por ventura exigíveis em virtude das contratações, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício ou responsabilização pelo cumprimento de tais despesas e encargos, podendo, para tanto, acionar a CONTRATADA caso demandada em juízo pelo pagamento de tais despesas;
- f)** Manter a CONTRATANTE informada sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução contratual;
- g)** Não substabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa da CONTRATANTE;
- h)** Nomear preposto para manter diálogo direto e prestar as devidas informações à Contratante no que tange à utilização do software disponibilizado apresentada nos .

##### **4.2** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a)** Efetuar o pagamento referente ao Objeto do Contrato, conforme cláusula 5ª (quinta) deste Instrumento, condicionando-se o pagamento ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais ora ajustadas;
- b)** Providenciar a publicação resumida dos termos deste contrato, na Imprensa Oficial do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis (SP), no prazo previsto no § único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

- c) Solicitar a presença imediata de responsável ou preposto indicado pela CONTRATADA objetivando a tomada de providências cabíveis à correção de possíveis irregularidades identificadas na execução deste contrato;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio de servidor designado para este fim.

## 5 – PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

**5.1** A presente contratação possui o **valor global anual** de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que será pago em prestações mensais de R\$ \_\_\_\_\_, em conformidade com o constante da proposta final da CONTRATADA apresentada nos autos do Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 01/2021.

**5.2** Os valores ofertados pelas licitantes em sua proposta comercial já considerarão todos os encargos incidentes sobre o objeto deste Contrato, não sendo aceita reivindicação posterior para sua inclusão nesses valores, salvo se houver comprovação de que são novos, imprevisíveis e criados por ato de governo ou qualquer outra excludente da responsabilidade exclusiva da licitante, nas hipóteses previstas em lei.

**5.3** Quando da entrega definitiva do objeto será assinado documento competente, que será juntado à Nota Fiscal pertinente.

**5.4** Comprovada a execução mensal e fidedigna do objeto pela fiscalização da Contratante, o pagamento será procedido pela Tesouraria do Instituto de Previdência Municipal até o dia 10 (dez) do mês posterior àquele de cumprimento mensal das obrigações ajustadas neste instrumento e no edital do certame.

**5.5** A fatura/nota fiscal, com o detalhamento do objeto adquirido, deverá ser entregue em papel, via WEB ou em meio magnético que permita a impressão de cópia (CD ou DVD).

**5.6** O pagamento efetuado não implicará em reconhecimento por este órgão de adimplemento por parte da contratada relativamente às obrigações previdenciárias, sociais, trabalhistas, tributárias e fiscais, nem novação em relação a qualquer regra constante destas especificações.

**5.7** Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas, comerciais e previdenciários eventualmente incidentes sobre a execução do objeto, ressalvados os casos de desequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 65, I, “d”, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 6 – UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA

**6.1** A Contratada concede à Contratante uma licença não-exclusiva de utilização do Programa.

**6.2** A Contratante pode:

- a) utilizar o Programa para as autorizações que adquiriu e
- b) fazer e instalar cópias para suportar o nível de utilização autorizado, desde que reproduza a observação de direitos autorais/de autor e outras legendas de propriedade em cada cópia ou cópia parcial do Programa.

**6.3** A Contratante garantirá que qualquer pessoa que utilizar o Programa o fará apenas de acordo com os termos desse Contrato.

**6.4** A Contratante não pode:

- a) utilizar, copiar, modificar ou distribuir o Programa, salvo como previsto neste Contrato;
- b) inverter a montagem, inverter a compilação ou, de outro modo, converter o Programa, salvo se expressamente permitido pela lei, sem a possibilidade de renúncia contratual; ou
- c) sublicenciar, alugar ou locar o Programa.

## **7 – TRANSFERÊNCIAS DE DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

**7.1** A Contratante não pode transferir todos os seus direitos de licença e obrigações ao abrigo de uma Prova de Titularidade para o Programa a terceiros.

**7.2** A transferência das obrigações e direitos de licença da Contratante rescinde sua autorização de utilização do Programa na Prova de Titularidade.

**7.3** Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc.VI, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente, associar-se ceder ou transferir os direitos e obrigações inerentes a este contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

## **8 – PROVA DE TITULARIDADE**

**8.1** A Prova Titularidade para este Programa é a evidência da autorização para a Contratante utilizar este Programa e sua aceitação dos serviços de garantia, preços de programas de atualização futuros (se anunciados) e oportunidades especiais ou promocionais em potencial.

## **9 – REAJUSTAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS**

**9.1** Os valores indicados pela CONTRATADA em sua proposta comercial final não serão reajustados durante o período de 12 (doze) meses, na forma da legislação vigente.

**9.1.1** Após o período de 12 (doze) meses, poderão ser atualizados monetariamente pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) ou, na impossibilidade de aplicá-lo, pelo índice que vier a substituí-lo, através de Termo Aditivo, nos termos da legislação federal competente.

**9.2** Eventual alteração de valores em decorrência de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

## **10 – VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZOS DE EXECUÇÃO**

**10.1** O período de vigência contratual é de 12 (doze) meses, com início em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021 e término em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022, admitindo-se prorrogações, nos termos do art. 57, IV da Lei Federal 8.666/93.

**10.2** O local e as exigências para execução do objeto são aqueles constantes do Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 01/2021 e seus anexos.

**10.3** O prazo para início do serviço é aquele imediatamente seguinte ao dia da assinatura do contrato.

## **11 – FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**11.1** Fica assegurado à CONTRATANTE o direito de obter os esclarecimentos que julgar necessários, devendo a CONTRATADA fornecer relatórios ou quaisquer informações que lhe forem solicitados.

**11.2** A ação fiscalizadora da CONTRATANTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Contrato ou por irregularidades constatadas, nem por quaisquer danos causados, inclusive a terceiros.

**11.3** Fica designado o servidor **ELVIS PEREIRA SOCORRO DOS SANTOS** para acompanhamento e fiscalização do contrato.

## **12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** Os recursos orçamentários para a presente aquisição correrão através da seguinte dotação do orçamento público do Instituto de Previdência Municipal:

**031502 – ADMINISTRAÇÃO GERAL DO RPPS**

**09.122.0004.2085.0000 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO RPPS**

**3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**12.2** Como medida excetiva, plenamente justificada pelo seu setor de contabilidade, e desde que ainda não tenha ocorrido nenhum pagamento pela prestação dos serviços contratados, poderá a CONTRATANTE alterar o enquadramento das despesas previsto na cláusula

anterior para fins de adequação orçamentária, vedada a modificação da classificação funcional e da categoria econômica.

### **13 – RESPONSABILIDADES**

**13.1** A CONTRATADA, neste ato, assume a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que venha a causar ao patrimônio público, ao pessoal da CONTRATANTE ou a terceiros.

**13.2** A CONTRATADA deverá entregar o objeto contratado em perfeita consonância com as previsões deste Contrato e do Edital e Anexos da Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 01/2021, sendo obrigada a reajustar ou corrigir qualquer item do objeto em desacordo com as especificações do termo de referência que integra o presente ajuste, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções por descumprimento contratual.

### **11 – CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**14.1** Este Contrato se extinguirá pelas hipóteses de rescisão e de resolução previstas nos subitens seguintes.

**14.2** A CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas em lei ou neste Contrato, rescindi-lo nas hipóteses previstas no art.78, incisos I a XII da Lei Federal 8.666/93, bem como:

- a) Por inexecução parcial ou total das obrigações contratuais ou não entrega do objeto nos termos e condições preconizados neste instrumento e no Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 01/2021 e seus anexos, dentro do período de vigência contratual;
- b) Em virtude de declaração de falência, insolvência ou aceitação do pedido de recuperação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA após o início da execução contratual;
- c) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**14.3** Resolve-se o Contrato:

- a) pelo decurso de seu prazo de vigência contratual, após cumprimento integral do objeto, quando não prorrogado por impeditivo legal ou conveniência da Contratante;

### **15 – SANÇÕES**

**15.1** A CONTRATADA fica sujeita às seguintes sanções, sempre respeitados o contraditório e a ampla defesa:

**15.1.1** Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos

previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das multas eventualmente previstas neste contrato ou no respectivo edital de licitação, além das demais cominações legais.

**15.1.1.1** A sanção de que trata o item anterior não exclui a aplicação das demais multas previstas no presente instrumento contratual e/ou edital de licitação, garantindo-se o exercício de prévia e ampla defesa.

**15.1.2** Pela inexecução total ou parcial do contrato ou descumprimento de qualquer das cláusulas prevista neste instrumento contratual ou no edital de licitação correspondente, a CONTRATADA fica sujeita a multa no percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**15.1.3** Multa de mora na razão de 1% (um por cento) ao mês em razão do atraso injustificado no início da execução do contrato ou em virtude da não realização de qualquer obrigação exigível da CONTRATADA por força do previsto nesse edital, no respectivo contrato administrativo ou quando devidamente notificada pela CONTRATANTE;

**15.2** As eventuais multas aplicadas por força do disposto no item precedente não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto firmado;

**15.3** Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente;

**15.4** As multas serão independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório e, portanto, não eximem a licitante vencedora da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vierem a acarretar.

## **16 – ADITAMENTO**

**16.1** Este Contrato poderá ser alterado, nos termos e limites da legislação vigente, e sempre por meio de Termo Aditivo.

## **17 – LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AOS CASOS OMISSOS**

**17.1** Aos casos omissos serão aplicadas as disposições Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Resolução Municipal nº 255, de 29 de julho de 2016, do Instituto de Previdência Municipal de Fernandópolis(SP), Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e suas alterações e regulamentações, em especial o Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se ainda, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**18 – DO FORO**

**18.1** Fica eleito o foro da Comarca de Fernandópolis/SP, para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

Fernandópolis/SP, 12 de Fevereiro de 2021.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS/SP  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA:**

**TESTEMUNHAS:  
NOME  
RG nº.**

**TESTEMUNHA:  
NOME:  
RG nº:**