



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: admprev@previdenciajr.sp.gov.br

**PREGÃO (PRESENCIAL):** .. nº 01/2019

**PROCESSO** nº ..... nº 03/2019

**DATA DA REALIZAÇÃO:**..... 31/05/2019 – 14:00 HORAS

**LOCAL:** ..... Sala de Licitações na Sede da Previdência Social do Município de João Ramalho

A Previdência Social Municipal de João Ramalho, com sede à Rua Benedito Soares Marcondes nº 381 – Centro – João Ramalho Sp, através do seu Presidente/Gestor o senhor **APARECIDO ALVES RIBEIRO**, portador da cédula de identidade nº 14.067.347 – SSP/SP e CPF. 017.620.968-97 torna público que encontra-se aberta, nesta Prefeitura Municipal, licitação na modalidade **PREGÃO (presencial)**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 555/2006 de 05/05/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de João Ramalho, sito na Rua Benedito Soares Marcondes, n.º 300 – Centro – João Ramalho/SP, será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, independente de nova comunicação.

### 1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa para locação de software de Sistema de Contabilidade Pública, Gestão de Pessoal e Sistemas de Tesouraria Sistema de Folha de Pagamentos incluindo manutenção, atualização e suporte técnico em conformidade com Anexo I do presente edital, que dele faz parte integrante.

1.2. O objeto acima mencionado é composto por 01 (um) LOTE, conforme especificações mínimas descritas no ANEXO I.

1.3. O lote descrito acima será considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por todos os elementos contidos nele.

1.4. A empresa participante deverá cotar a totalidade do lote, e para este haverá etapas de lances.



## **PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

1.4.1. A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances se cotar o lote de acordo com as especificações mínimas deste Edital;

1.5. Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade reconhecidos no mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

1.6. Os serviços terão a duração de 12 (doze) meses, podendo serem prorrogados por idênticos períodos, limitados ao prazo máximo de quarenta e oito meses.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2.2 - Não será permitida a participação:

2.2.1 - De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 - De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3 - Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Previdência Social do Município de João Ramalho/SP, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Previdência Social Municipal, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

2.3 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.4 - Não será permitido nesta licitação, a qualquer pessoa física ou jurídica, representar mais de uma licitante.

2.5 - Será admitida, em todas as etapas da licitação, a presença de no máximo um representante de cada licitante.

2.6 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das licitantes, desde que devidamente credenciados, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

2.7 - Às microempresas e empresas de pequeno porte, que comprovarem sua regular situação, serão concedidos os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006.

2.8 - A documentação apresentada deverá estar toda em nome da matriz ou em nome da filial, devendo ser o contrato executado pela empresa vencedora do certame.



## **PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.2 - Quanto aos representantes:

- a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de 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, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
- d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;
- f) Será admitido apenas 1(um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO V deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

### **4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: admprev@previdenciajr.sp.gov.br

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO II** deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Razão Social da proponente

Á

PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

SETOR DE LICITAÇÕES

Envelope nº 1 - Proposta - Pregão Presencial nº \_\_\_/2019

Razão Social da Proponente

Á

PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

SETOR DE LICITAÇÕES

Envelope nº 2 - Habilitação - Pregão Presencial nº \_\_\_/2019

4.3 - A proposta deverá ser elaborada com a identificação completa do proponente, de preferência em papel timbrado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, de preferência com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

### 5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1- A Proposta deverá ser datilografada ou impressa de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, acompanhada da respectiva prova de credenciamento, nos termos do item 3.1.



## **PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

5.2- Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3- Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1- A denominação, CNPJ, endereço, telefone/fax e data;

5.3.2- Preços discriminados para cada sistema ou módulo e o preço global da proposta para a prestação dos serviços objeto desta licitação, pelo período de 12 meses, em algarismo, devendo constar no máximo duas casas após a vírgula, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, incluindo conversão, implantação, treinamento e manutenção, conforme ANEXO I;

5.3.2.1 – Será considerado como PREÇO GLOBAL para julgamento da propostas, o somatório do preço de instalação e o preço da locação (referente a 12 meses).

5.3.2.1- Descrição completa dos serviços ofertados, observados os requisitos mínimos descritos no ANEXO I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos neste Edital;

5.3.2.2- Declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

5.3.2.3- Declaração de que o software ofertado não apresenta limitações quanto ao número de usuários para acesso simultâneo;

5.3.2.4- Declaração de que os softwares objetos desta licitação e os seus respectivos banco de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infra-estrutura interna da Previdência Social do Município de João Ramalho.

5.4 - O Prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes.

## **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **6.2 - PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de tratar-se de empresa individual;



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior, deste subitem;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Em se tratando de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte:
  - i) Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;
  - ii) Inscrição do CNPJ, com a distinção ME ou EPP, para fins de qualificação;

6.2.1.2 - Os documentos relacionados “a” a “e” do item 6.2.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 6.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Comprovação de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e contribuições sociais), Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários) da Dívida Ativa do Estado de São Paulo emitida via internet ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei) e Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Certidão Positiva de Débito com Efeito de Negativo) da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

- e) 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, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
  - f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **dois dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
  - f.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

### 6.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

### 6.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- b) O(s) atestado(s) solicitado(s) neste subitem deverá(o) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão CONTRATANTE, com a identificação clara do signatário, inclusive com indicação do cargo que ocupa, bem como descrição dos sistemas implantados;
- c) Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE ou seja sua subcontratada;

6.5.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



## **PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

### **6.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital;
- b) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;
- c) declaração de não parentesco elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital.

### **7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

7.1 - No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se o credenciamento das interessadas em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, nos termos do modelo indicado no ANEXO II deste Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3 - O julgamento ocorrerá pelo critério de menor preço global, observadas as especificações técnicas contidas no ANEXO I deste Edital.

7.3.1 - Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor global orçado, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor global por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- I - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- II - Que apresentem preços ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelas demais licitantes;
- III - Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- IV - Que deixar de cotar qualquer dos sistemas discriminados no ANEXO I deste Edital.

7.5 - Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.



## **PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

7.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1 - Seleção da proposta de menor preço global e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2 - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, 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; 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.

7.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9 - Após este ato, serão classificadas, na ordem crescente dos valores unitários, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.11 Encerrada a etapa de lances, se houver a participação de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, terão preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.11.1. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5(cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.11.2. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do item anterior.

7.11.3. Não havendo a apresentação de novo preço inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência,



## **PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte cujos valores das propostas enquadrem nas condições do objeto.

7.11.4. No caso da melhor oferta na licitação já ter sido feita por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da proponente às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

7.14.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação;

7.14.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

7.14.3 - A Previdência Social do Município de João Ramalho não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.15 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora do certame;

7.15.1 - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

7.16 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.17 - Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, e na hipótese da inexistência de recursos, a licitante será declarada vencedora pelo(a) pregoeiro(a).



## **PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

7.18 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

7.19 - Não poderá haver desistência das propostas e/ou lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades, conforme artigo 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02.

7.20 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do(a) pregoeiro(a), devidamente fechados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo após este período a licitante retirá-lo, no prazo de 05 (cinco) dias. Findo este prazo, serão destruídos.

7.21 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 10,00 (Dez Reais)**.

### **8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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 a 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 a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita pela totalidade do objeto licitado.

### **9 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES**

9.1 - Será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para realização da etapa de Implantação, contados da assinatura do contrato. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

sistema pelos funcionários da Previdência, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da Contratante.

9.2 - O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no constante no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

9.3 - Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o respectivo contrato administrativo, sujeitando-se esta, em caso de recusa, ao disposto nos artigos 64, 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.4 - A empresa adjudicatária obrigará-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

9.5 - A organização da Implantação e início da prestação dos serviços, deverá obedecer ao ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.

9.6 - Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Previdência Social Municipal.

9.7 - Constatadas irregularidades no objeto, a Previdência Social do Município de João Ramalho poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do ANEXO I – Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9.8 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pela administração da Previdência Social do Município de João Ramalho, que acompanhará a implantação dos sistemas e fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

9.9 - A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

### 10 - DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será feito diretamente à na modalidade depósito bancário em conta da contratada, **preferentemente** até o quinto dia útil do mês subseqüente ao mês da efetiva prestação dos serviços, observado o prazo máximo de trinta dias, previsto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93, contados da apresentação pela (s) licitante (s) vencedora (s), da respectiva Nota Fiscal e a vista do comprovante de prestação dos serviços a ela pertinentes, depois de conferidos e atestados pelo seu responsável, desde que não haja fator impeditivo, provocado pela (s) licitante (s) vencedora (s).

10.2 - Nenhum pagamento será feito a(s) licitante(s) vencedora(s) enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou penalidade em virtude da inadimplência da(s) licitante(s), nos termos da Lei 8.666/93.

10.3 - Os pagamentos referentes à etapa de Locação e Manutenção serão



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

efetuados em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil devidamente atestada pela administração da Prefeitura Municipal de João Ramalho.

10.4 - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

10.5 - Caso a Prefeitura de João Ramalho não autorize ou não expeça a ordem de serviços para todas as áreas licitadas, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

10.6 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira que o fornecedor mantenha preferencialmente no Banco do Brasil, conforme estipulado na minuta do contrato em anexo.

10.7 - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

10.8 - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

10.9 - Pagamento de faturas em atraso acarretará a cobrança de encargos financeiros, de acordo com o que permite a legislação em vigor, acrescido de multa de 2% (dois por cento) ao mês de atraso, sendo faturado juntamente com os valores do mês subsequente, destacando na fatura como encargos financeiros, referentes às duplicatas em atraso.

## 11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a retirada da nota de empenho e onerará recursos da seguinte dotação orçamentária:

### 11.2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03.	FUNDO DE PREVIDÊNCIA
03.01.	Previdência Social Municipal
09.272.0082.2.051	Previdência Social dos Funcionários
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – P.Jurídica

11.3 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta constitui o ANEXO VI do presente ato convocatório. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guardam absoluta conformidade com a minuta, parte integrante deste Edital.

11.3.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, 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



## **PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

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.

11.4 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.5 - O prazo de vigência contratual será de 12 (Doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Artigo 57, Inciso IV da Lei 8666/93.

### **12 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

12.1 - O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedida pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

12.2 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

12.3 - A multa aplicada a que alude a Cláusula 12.1 não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

12.4 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no item 12.6 deste Edital, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

12.4.1 - Advertência;

12.4.2 - Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;

12.4.3 - Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;

12.5 - As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

12.6 - O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Previdência Social do Município de João Ramalho, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

### **13 - REAJUSTE DE PREÇOS**

13.1 - O reajuste anual de preços será feito de acordo com a legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Extinta ou modificada a legislação, a



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

### 14 - DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

14.1 A demonstração do objeto será solicitada somente da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital. Esta demonstração será realizada nas dependências da Previdência Social do Município de João Ramalho, em data e horário definidos pelo pregoeiro. Caso a licitante não atenda às exigências do Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de **menor preço global**, 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.

### 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

15.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

15.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.4 - O resultado do presente certame será divulgado no Jornal Regional "O Imparcial" da cidade de Presidente Prudente – SP e no quadro de avisos da Previdência Social do Município.

15.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal Regional "O Imparcial" da cidade de Presidente Prudente – SP e no quadro de avisos da Previdência Social do Município.

15.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

15.7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.8 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: [prevjr@joaoramalho.sp.gov.br](mailto:prevjr@joaoramalho.sp.gov.br).

15.8.1 - Os pedidos de impugnação ao edital somente serão aceitas em vias originais protocoladas no **SETOR DE PROTOCOLO** da Previdência Social do Município de João Ramalho, conforme previsto no artigo 41 da Lei 8.666/93.

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

15.9 - A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceitação pelo proponente de todos os termos deste Edital.

15.10 - A Previdência Social do Município de João Ramalho fica reservada o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

15.11 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.12 - Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO CONSTANTES DO EDITAL
- ANEXO III- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

15.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente e único o foro da Comarca de Quatá, Estado de São Paulo.

João Ramalho, 17 de maio de 2019.

**APARECIDO ALVES RIBEIRO**  
Presidente da Previdência Social  
do Município de João Ramalho



## **PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: admprev@previdenciajr.sp.gov.br

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **Especificações técnicas dos serviços licitados**

##### **Parte 1 - Implantação de Programas**

###### **01 - Conversão de Bases de Dados**

Os dados constantes no conjunto de bases de informações atuais deverão ser utilizados no sistema a ser implantado pelo licitante vencedor, devendo esta aplicar os conhecimentos e tecnologias existentes para lograr o funcionamento do sistema com os dados atuais.

Considerando que somente os dados em si pertencem a esta Previdência e com o intuito de possibilitar a utilização nos sistemas que vierem a ser instalados, os dados poderão ser fornecidos em formato aberto e não proprietário, estruturado e legível por máquina, desde que a licitante vencedora entenda como necessário.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura 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 trinta dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

###### **03 - Treinamento de pessoal**

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

##### **Parte 2 - Requisitos Mínimos**

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

01 - Ser executados em ambiente multi usuário, em arquitetura cliente-servidor;

02 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

03 - Ser desenvolvido em linguagem compilada com ou sem runtime;

04 - 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.

05 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

06 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

07 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

08 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

09 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

10 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

11- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

12- O sistemas de Protocolo e Compras devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web;

13- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

Durante a manutenção da locação dos sistemas a empresa a ser contratada deverá fornecer suporte técnico, caracterizado pela manutenção de equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas ligados aos sistemas informatizados a serem licenciados. Este suporte técnico deverá ser disponibilizado à contratante por meio de telefone, fac-símile, e-mail, correspondência e pessoalmente através de reuniões na sede da empresa contratada, desde que necessário e mediante prévio agendamento pelos profissionais técnicos envolvidos.

Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, 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.

Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

### **Parte 3 - Especificação dos Programas**

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.

#### **01 - Contabilidade Pública**

O Sistema de Contabilidade Pública, em linguagem para Windows, deve atender as normas legais de orçamento, contabilidade e balanços, e se constituir em útil e prático instrumento de gestão da administração Previdenciária Municipal, apresentando resumidamente, em seus módulos, as seguintes características:



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

1. Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;
2. Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;
3. Produzir demonstrativos tanto nos modelos dos Tribunais de Contas Estaduais, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;
4. Permitir a elaboração de requisições de compra ou de empenhos, independente do processo de licitação;
5. Iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas do almoxarifado, controle de frota, até o registro de bens patrimoniais;
6. Executar, automaticamente, o processo completo de despesa, a partir de um simples pedido de compra, produzindo todo o processo de licitação na modalidade Convite, apresentando os seguintes documentos: pedido de compra, requisição de compra, entrada ou de saída; carta convite; instrumento convocatório de convite; reserva de dotação; classificação das propostas com julgamento automático nos critérios menor preço, maior preço, maior desconto ou menor acréscimo, sendo unitário ou global; emissão de adjudicação, homologação e ordem de serviço; liberação automática da reserva de dotação; emissão automática da requisição de compra ao(s) vencedor (es); emissão automática do(s) empenho(s) a favor do(s) vencedor (es);
7. Permitir todos os controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio;
8. Processar o controle da frota de veículos e máquinas, produzindo demonstrativos analíticos de gastos com a manutenção e combustíveis;
9. Permitir administrar a área de patrimônio, acompanhando a movimentação física e financeira e fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial;
10. Permitir a realização de depreciação/amortização/exaustão, assim como as reavaliações e reduções ao valor recuperado de todos os bens patrimoniais, de acordo com o novo Plano de Contas.
11. Permitir a transferência de bens patrimoniais entre setores da entidade, mantendo o seu histórico.
12. Emitir impressão da ficha cadastral de todos os bens patrimoniais.
13. Permitir cadastrar e realizar as devidas manutenções (depreciação/amortização/exaustão, reavaliações, reduções ao valor recuperado e transferência entre os setores da entidade) dos bens patrimoniais via Web, através de browser.
14. Emitir inventário com valores atualizados de todos os bens.
15. Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais, com base nas liquidações realizadas e assim como os devidos lançamentos no Diário Razão.
16. Permitir solicitação de material ou produto via web, através de browser. Permitir ainda que a cotação seja realizada via web, e que seja enviado um email para os fornecedores, de modo que estes possam através de uma chave de acesso, preencher suas propostas através da web. Na licitação permitir a disponibilização



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

- do edital via internet, de modo que fique registrado todos os fornecedores que mostraram interesse pela licitação e realizaram o download do referido edital.
17. Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência);
  18. Permitir que os balanços sejam extraídos automaticamente do PCASP.
  19. Registrar o fluxo de lançamento no PCASP utilizando eventos automáticos.
  20. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;
  21. Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;
  22. Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e com as alterações e atualizações introduzidas por normas legais posteriores.
  23. Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso.
  24. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
  25. Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;
  26. Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decencial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;
  27. Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;
  28. Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;
  29. Produzir, automaticamente, todos os demonstrativos mensais e o próprio Home Page contas públicas, conforme exigências da Lei federal nº 9.755/98 e da IN nº 28 do TCU;
  30. Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00.
  31. Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, especialmente a última edição do MCASP.
  32. Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
  33. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
  34. Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;
  35. Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
  36. Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;
  37. Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

38. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do PCASP.
39. Consolidação: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil, através de arquivos magnéticos, inclusive pelo xml audep:
40. Na administração direta, receber os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta, pelo xml audep:
41. Na administração indireta, exportar os dados contábeis para incorporação na administração direta; pelo xml audep:
42. Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.
43. Gerar e publicar o Portal de Transparência, permitindo a publicação de todos os elementos exigidos pela Lei Complementar nº 131 e pelo Decreto nº 7.185. Além de atender estas normas legais, permitir que se publique nesse portal de transparência qualquer relatório ou demonstrativos produzidos pelos sistemas da empresa, bem como de outros aplicativos utilizados pelo usuário;
44. Permitir que o próprio usuário carregue qualquer arquivo no formato PDF, que será mostrado em um menu especificado pelo usuário e, após ser cadastrado, já ficará disponível para o cidadão que acessar o Portal da Transparência.
45. Permitir que, após o cálculo de qualquer anexo do RREO e RGF, seja possível publicá-lo no Portal da Transparência. Assim com os relatórios da Lei 4320/64 do orçamento, o balancete da receita e despesa, anexos de balanço e outros relatórios do sistema.
46. Permitir o atendimento das exigências da Lei 12.527 – lei de acesso à informação, publicando todos os documentos e relatório produzidos por sistemas eletrônicos de documentos possuindo um canal de interação com o cidadão para consultas e informações adicionais.
47. Possibilitar integração com sistema de arrecadação, permitindo:
  - a. carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de arrecadação diretamente para a movimentação de receita do sistema de contabilidade, sem auxílio de arquivo, desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de arrecadação;
  - b. consultar dívidas do fornecedor no ato do empenho, através do seu CNPJ ou CPF. Caso o fornecedor possua dívida no sistema de arrecadação, o sistema deve permitir que o usuário visualize as dívidas em aberto no ato do empenho;
  - c. gerar guia de receita de ISS e já efetuar seu pagamento no sistema de arrecadação, no ato do pagamento do empenho com retenção de ISS;
  - d. permitir configurar a conciliação bancária para que a ela funcione manual ou automaticamente através do arquivo de extrato bancário.

### **02 - Folha de Pagamentos**

O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos. Deverá possuir senha de acesso criptografada. Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado. As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado:

1. Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;
2. O cadastro de cargos deverá possuir CBO atualizado, com opção para seleção na forma de árvore conforme a estrutura do CBO 2002 (grande grupo, subgrupo, família, etc), opções para SIPREV, parâmetros para progressão salarial automática, dados legais de criação, histórico de alterações legais, dados legais de extinção do cargo, classificação da ocupação conforme Imposto de Renda, quantidades de vagas separadas por cargo, função, emprego e contrato, opção para configurar os eventos fixos, opção para restringir a atribuição do cargo através do grau de instrução;
3. O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;
4. O cadastro de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;
5. Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência, IRRF, etc, bem como a possibilidade de que a quantidade do evento ser determinada automaticamente com diversas opções tais como a quantidade de dias realmente trabalhada ou a quantidade de dias úteis no mês;
6. Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
7. Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais, informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV, licenças e afastamentos, dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho, pensionistas e origem da pensão, contas bancárias diversas, criação de campos no cadastro pelo usuário, digitalização dos documentos de admissão e atos de pessoal, etc.;
8. Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios. Possuir manutenção de eventos variáveis otimizados para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro, este registro de empréstimo podendo ter opção de quitação antecipada;
9. Possibilitar a importação, em layout pré-determinado, de arquivos de convênios e empréstimos com validação da situação do trabalhador e gerar e-mail de crítica para retorno; ou em outro layout qualquer totalmente parametrizável sem que seja necessário obter nova versão do software, este layout deverá importar arquivos nos formatos xls, ods, txt e cvs, possuir parâmetros para crítica de retorno no mesmo arquivo tais como situação do trabalhador, data dentro do período, CPF inválido, etc.;



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

10. Possibilitar a exportação de qualquer dado, em qualquer layout sem que seja necessário obter nova versão do software, nos formatos xls, ods, txt ou cvs, quando for o caso, oferecer dados distintos para cabeçalho, corpo e rodapé, bem como formatação para valor monetário, data, espaçadores etc. as fontes de dados do layout deverão ser fixas, mas também deverão acompanhar parâmetros de tela no momento de envio, tais como a entidade selecionada, o mês o ano, etc. para que não seja necessário o usuário gerar uma fonte de dados diferente para cada contexto de envio.
11. Emitir declarações CAT, PPP e controle de PCMSO;
12. Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
13. Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP e DIRF;
14. O cálculo da folha mensal deverá poder ser calculado de forma individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial, recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário, terço de férias junto com o mensal, atualização automática das alíquotas de IRRF, INSS e Salário Família nacional. Oferecer ferramentas visuais de checagem de cálculo, bem como relatório contendo todos os valores obtidos e gerados além dos dados já emitidos no holerite;
15. Cálculo de licença-prêmio com controle dos períodos aquisitivos;
16. Folha complementar sem encargos com diversas opções de apuração e demonstração no mês posterior desejado; e folha complementar com encargos, que dispensa futura demonstração, bem como lançamento de evento específico para folha complementar;
17. Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como automático no mês do aniversário, manual por solicitação do servidor, automático junto com as férias, etc.;
18. Rescisão normal e complementar;
19. Possibilitar que o recibo de pagamento seja impresso em papel personalizado, inclusive frente e verso, em formulário fixo de gráfica, exportado em arquivo para gráficas, bem como impressão em impressoras matriciais em alta velocidade;
20. Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
21. Relação da previdência, IRRF e FGTS com totalização por GRFC;
22. Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, RAIS, DIRF, MANAD.
23. Crédito bancário com opção para gerar filtrado por cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros; resumo dos valores gerados na forma de planilha que correlacione unidades de custeio, vínculo, etc. e o total enviado ao banco;
24. Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de eventos fixos, eventuais ou na ficha financeira, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
25. Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos Tribunais de Contas;
26. Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
27. Emissão de etiquetas personalizadas;



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

28. Gerador de relatórios que possibilite o usuário criar seus próprios relatórios sem que seja necessário obter nova versão do software;
29. Informe de rendimentos;
30. Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio
31. Planilha de custos, que possibilite o cruzamento de valores entre os dados cadastrais de organização tais como divisão, subdivisão, unidade/custeio, local de trabalho, vínculo, categoria funcional, cargo, etc;
32. Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
33. Importação e cálculo de cartão de ponto conforme portaria MTE 1.510/2009 e suas atualizações;
34. Cálculo e controle de emissão de margem consignável, de forma que seja possível que o agente financeiro possa validar o conteúdo da declaração através de codificação emitida no relatório.
35. Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar PDF.
36. O sistema deverá possuir painel de parametrização ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, contendo, no mínimo, opção de seleção do modo de liberação do acesso dos agentes públicos às funcionalidades disponibilizadas. Dentre as opções, deverá ser abrangido a possibilidade de escolha entre criação de acesso através da internet pelo próprio agente público ou somente criação local junto ao RH, com remessa de senha aleatória no e-mail cadastrado.
37. Possuir painel de configuração de perfil via internet, exclusivo ao agente público, de modo a possibilitar que o servidor/usuário altere seu e-mail, senha, solicite nova senha ou remova seu próprio acesso independente de contato, requerimento ou solicitação ao RH.
38. Permitir ao agente público imprimir demonstrativo de pagamento mensal, 13º salário, férias, rescisão, declaração de margem consignável com código de autenticação e informe de rendimentos anual através da internet.
39. Permitir a qualquer cidadão ou empresa consultar a veracidade da declaração de margem consignável pela internet mediante código de autenticação.
40. Cálculo de vale transporte com cadastro completo das empresas, linhas e valores.
41. Cadastro de EPI separado por tipo atividade vinculada a cada trabalhador.
42. Emissão da TRCT com parametrização da correlação dos eventos do sistema com os campos definidos na portaria nº 1.057 de 06 de julho de 2012.
43. Manutenção das ações judiciais de cada trabalhador e a geração para SEFIP;
44. Histórico de alterações de referências salariais com possibilidade de serem desfeitas, com arquivamento do valor atual, valor anterior e fórmula utilizada.
45. Cálculo automático de progressão de referência salarial com emissão de relatório mensal dos servidores afetados.
46. Controle de avaliação interno parametrizável com questões separadas em grupo e registro das notas de forma eletrônica, bem como geração automática das penalidades baseada nos registros de faltas e repreensões;
47. Registro de repreensões com efeito de penalidade no controle de avaliação interno;
48. Relatório de provisão de férias e 13º Salário, que apresente o avo acumulado e o avo do mês atual.
49. Relatório comparativo que demonstre as diferenças evento a evento, por trabalhador, entre meses selecionados.



**PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

*Telefone (0xx18) 3998-1440*

**CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)**

50. Relatório de análise da frequência do trabalhador demonstrado em régua do tempo visual contendo todas as ausências registradas do trabalhador selecionado, com a possibilidade de abrir o registro da ausência com um clique.



**PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

Em papel timbrado da empresa licitante

**ANEXO II- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO CONSTANTES DO EDITAL**

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa



**PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: admprev@previdenciajr.sp.gov.br

**EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE**

**ANEXO III- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

(nome da empresa), inscrito no CNPJ nº.....,por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador(a) da Carteira de  
Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA,  
para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,  
acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de  
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....  
..  
(data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



**PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: admprev@previdenciajr.sp.gov.br

**EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa / autônomo para licitar ou contratar com qualquer entidade da Previdência Social Municipal direta ou indireta, sobretudo referente ao **Pregão n.º \_\_/2015**, da Previdência Social do Município de João Ramalho.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



**PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

Em papel timbrado da empresa licitante

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §4º do art. 3º da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data.

---

**Nome e Assinatura do representante legal**



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: admprev@previdenciajr.sp.gov.br

### ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

Aos ..... dias do mês de ..... de dois mil e ....., pelo presente instrumento contratual, presentes as partes, de um lado a **PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**, com sede à Rua Benedito Soares Marcondes, 381 - João Ramalho - SP, inscrita no CNPJ sob n.º 04.046.640/0001-93, neste ato representada pelo Presidente/Gestor **APARECIDO ALVES RIBEIRO**, portador da cédula de identidade n.º 14.067.347 – SSP/SP e CPF. 017.620.968-97 e por outro lado a empresa ....., Inscrita no C.N.P.J. sob n.º ....., Inscrição Estadual n.º ....., estabelecida à ..... n.º ....., em João Ramalho, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo senhor, ....., portador da cédula de identidade n.º ....., CPF. n.º ....., que em razão da proposta vencedora da licitação Modalidade ..... n.º ....., já Homologada pelo Senhor Prefeito Municipal, celebram entre si, o presente instrumento contratual, consoante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE INFORMÁTICA, PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE COMPUTADOR - SOFTWARES, conforme especificações do **ANEXO I do Pregão Presencial \_\_\_/20\_\_**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor do presente contrato é de R\$.\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a serem pagos parceladamente.

O presente contrato irá onerar a seguinte dotação orçamentária.

03.	FUNDO DE PREVIDÊNCIA
03.10	Previdência Social Municipal
09.272.0082.2.051	Previdência Social dos Funcionários
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – P.Jurídica

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 Os pagamentos referentes as etapas de manutenção e locação serão efetuados todo dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, contados da data de entrega e apresentação da fatura nota fiscal de forma eletrônica, sujeitando-se, quando do não



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

cumprimento, à atualização financeira dos valores, com base na variação do IGP-M, desde a data da apresentação, até a data do efetivo pagamento.

3.2 Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira que o fornecedor mantenha preferencialmente no Banco do Brasil, conforme estipulado na minuta do contrato em anexo.

3.3. - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

3.4 - O pagamento da etapa de Implantação: Serviços De Conversão, Importação, Estruturação das bases de dados e treinamento, serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução de cada serviço efetivamente executado e atestado pela autoridade competente, mediante apresentação do Relatório dos serviços executados, bem como a apresentação da Nota Fiscal ou outro documento contábil, devidamente extraídos pela CONTRATADA.

**Parágrafo Primeiro** - Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

3.5 - O pagamento da manutenção e locação de softwares será realizado desde que emitidos as respectivas ordens de serviço, bem como, a Licitante tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados no referido edital.

3.6 - Caso a Previdência Social do Município de João Ramalho, não autorize, ou não expeça a ordem de serviços para todos os softwares licitados, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

3.7 - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

3.8 - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

3.9 - Pagamento de faturas em atraso, acarretará a cobrança de encargos financeiros, de acordo com o que permite a legislação em vigor, acrescido de multa de 2% (dois por cento) ao mês de atraso, sendo faturado juntamente com os valores do mês subsequente, destacando na fatura como encargos financeiros, referentes às duplicatas em atraso.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1 – O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei, de acordo com o Artigo 57-IV, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:**



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

5.1 – O reajuste anual de preços será feito de acordo com a legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Extinta ou modificada a legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1 - Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à **CONTRATADA**:

6.1.1 - Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados nos programas, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.1.2 - Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente aos programas, nova versão sem ônus para a CONTRATANTE.

6.1.3 - Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da CONTRATANTE, novas versões dos programas sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.1.4 - No caso de insolvência, entregará à CONTRATANTE, os programas fontes do sistema, objeto desde contrato, bem como a responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, a utilização dos mesmos em seus computadores.

6.2 – Prestar assistência técnica a CONTRATANTE quando solicitada, em decorrência de correções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.

6.3 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, suporte, manutenções corretivas, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela CONTRATANTE.

6.5 - A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.

6.6 - Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para a Previdência Social do Município de João Ramalho.

6.7 - A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material/serviço contratado.



## **PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: [admprev@previdenciajr.sp.gov.br](mailto:admprev@previdenciajr.sp.gov.br)

6.8 - A Contratada deve informar a administração da Previdência Social do Município de João Ramalho, por escrito, ocorrências de servidores da previdência não aptos para execução dos processos ou que executem atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.

6.9 - As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal da administração da Previdência Social do Município de João Ramalho.

6.10 - A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas no anexo I, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários.

6.10 - Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

### **CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.1 - Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe a **CONTRATANTE**:

a) a devolver todas as cópias dos programas existentes em seu poder, em caso de encerramento do contrato, procedendo a mesma forma com respeito as versões desatualizadas.

b) a zelar pelo bom uso dos programas, objeto deste contrato, colocando pessoal habilitado para o perfeito funcionamento e operação dos mesmos.

c) observar as datas de pagamentos

### **CLÁUSULA OITAVA – INSTALAÇÃO E TREINAMENTO**

8.1 - A instalação e manutenção dos programas serão realizadas pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE, designar no mínimo 02 (dois) funcionários que conheçam os procedimentos manuais do sistema contratado, bem como o sistema operacional e operação do computador a ser utilizado.

### **CLAUSULA NONA – UTILIZAÇÃO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS**

9.1 – A CONTRATANTE, fica autorizada a utilizar os programas contratados, ficando sob sua responsabilidade o cumprimento das disposições deste contrato, quanto a utilização, reprodução e segurança dos programas, tomando as medidas adequadas para tal, perante seu pessoal e outras pessoas que tenham acesso aos mesmos.



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: admprev@previdenciajr.sp.gov.br

9.2 – Todos os direitos sobre os programas contratados, originais ou cópias, pertencem à CONTRATADA.

9.3 – Os programas não serão total ou parcialmente reproduzidos sem autorização formal da CONTRATADA.

9.4 – A CONTRATADA, não poderá transferir para terceiros os direitos e obrigações resultantes deste contrato, sem o expresso consentimento da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

10.1 – O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

10.1.1 – não cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e especificações;

10.1.2 – lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade e inviabilidade de manter o contrato nos prazos estipulados;

10.1.3 – cessão de programa para terceiros pela CONTRATANTE, sem autorização da CONTRATADA;

10.1.4 – Decretação de falência ou insolvência civil;

10.1.5 – Alteração social ou modificação da finalidade de estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste contrato;

10.1.6 – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela autoridade máxima do município e exarado no processo administrativo a que se refere este contrato.

10.1.7 – Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

10.2 – A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) unilateralmente por ato da CONTRATANTE, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII do Art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo-se a termo no processo de licitação, no interesse da CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação;
- d) nos demais casos previstos no edital.

Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.



## **PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: admprev@previdenciajr.sp.gov.br

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A Contratada reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

§ 1º. O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedida pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

§ 2º. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Previdência Social do Município de João Ramalho, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

§ 3º. A multa aplicada a que alude os parágrafos 1º não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

§ 4º. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Previdência poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no parágrafo 7º, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;
- III - Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;
- IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Previdência Social Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Previdência Social Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, onde esta será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção com base no item anterior.

§ 5º. O prazo para defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de aplicação de advertência, multa e impedimento com a Administração, e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Previdência Social Municipal.

§ 6º. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.8.666/93 e alterações posteriores.

§ 7º. O valor das multas aplicadas será recolhida aos cofres da Previdência Social



## PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: admprev@previdenciajr.sp.gov.br

do Município de João Ramalho, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

§ 8º. Ficará impedida de licitar e contratar com a Previdência Social Municipal, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Edital de Licitação e anexos;
- b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;

2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 23 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Quatá - Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

João Ramalho, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**APARECIDO ALVES RIBEIRO**  
**Presidente da Previdência Social**  
**do Município de João Ramalho**  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_



**PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**

Rua Benedito Soares Marcondes, 308 - CEP: 19680-000

Telefone (0xx18) 3998-1440

CNPJ: 04.046.640/0001-93 e-mail: admprev@previdenciajr.sp.gov.br

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

CONTRATANTE: PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (\*)

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

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

**LOCAL e DATA:**

**CONTRATANTE**

Nome e cargo: ..... - Presidente Municipal

E-mail institucional: .....

E-mail pessoal: .....

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) *Facultativo. Indicar quando já constituído*