

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014

A Fundação de Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, aqui denominada simplesmente FUNSERV, por intermédio de sua Pregoeira Amanda Cristina Nunes Schiavi, nomeada pelo Ato nº001/2012, torna público a quem interessar, que no dia 16 de Dezembro de 2014, às 15:00 horas, na sala de reuniões de sua sede administrativa, situada na Rua Major João Lício, 265, Vila Amélia, CEP: 18035-105, Sorocaba/SP, fará realizar procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL - TIPO MELHOR LANCE - CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL que será regida pela Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei complementar 123/06, com as alterações posteriores, pelo Decreto Municipal, nº14.576, de 05/09/05. e demais legislações pertinentes aplicáveis à matéria.

Como condição de participação, as empresas interessadas deverão realizar visita técnica às instalações da Fundação de Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba - FUNSERV, até a data de abertura da sessão. A visita deverá ser previamente agendada com até dois dias de antecedência, junto à Divisão Administrativa e Financeira com Mônica Maciel Pereira Spuzzillo ou Amanda Cristina Nunes Schiavi, ou pelo telefone (015) 2101-4412, sendo obrigatória a sua realização, a fim de que o proponente tome ciência de todas as condições técnicas e operacionais da FUNSERV, necessárias à elaboração de sua Proposta, bem como à execução dos serviços. Para a visita deverá comparecer representante indicado pela empresa, munido de instrumento de mandato que comprove ter o mesmo poder para tanto, devendo ser no ato, apresentado documento de identificação que contenha foto.

1 - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento de programas de computador destinados à gestão contábil/financeira e administrativa da FUNSERV, conforme especificações descritas no Anexo I, que integra este Edital.

1.2. No licenciamento dos programas objeto deste certame encontram-se inclusas todas as atividades de implantação, migração de dados, customização, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção dos mesmos.

1.3. Em caso de discrepância constatada entre as características técnicas apresentadas na proposta da licitante com relação aos programas descritos no Anexo I deste Edital, a mesma estará sujeita à desclassificação, a critério da Pregoeira e, ou do órgão requisitante.

1.4. O representante legal da empresa proponente, ao apresentar Proposta nas condições acima descritas, fica ciente de que a falsidade na prestação das informações, sem prejuízo das penalidades administrativas a ele aplicáveis, e descritas neste instrumento, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal).

2 - DAS NORMAS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A licitante vencedora deverá prestar os serviços de acordo com as condições abaixo discriminadas:

2.1.1. Deverá converter os dados pela FUNSERV entregues, para o banco de dados de seus programas;

2.1.2. Deverá migrar os dados, ou seja, transferir os registros dos programas atualmente em utilização na FUNSERV, para os programas de sua propriedade;

2.1.3. Deverá implantar os programas, ou seja, instalá-los e ajustá-los aos equipamentos atualmente em uso pela FUNSERV, de forma a permitir a sua perfeita utilização e atendimento às finalidades a que se destinam;

2.1.4. Deverá prestar suporte técnico durante todo o período de execução do ajuste;

2.1.5. Deverá realizar manutenção nos programas, sempre que for necessário, em todos os eventos que demandarem alteração nos mesmos, decorrentes de mudanças na legislação pertinente, ou, de ajustes necessários à continuidade e boa utilização dos mesmos;

2.1.6. Deverá treinar os usuários indicados pela FUNSERV, ou seja, capacitá-los para a utilização dos programas contratados. O prazo para a capacitação será de até 30 dias a contar da data de término de instalação dos programas.

2.1.7. As atividades descritas nos itens 2.1.1 a 2.1.3 acima deverão ser realizadas no prazo de até 30 (trinta) dias contados do início de vigência do contrato, mediante entrega da base de dados pela FUNSERV à empresa Contratada.

2.2. Na execução contratual caberá à FUNSERV:

2.2.1. Indicar os equipamentos em que os programas serão implantados;

2.2.2. Fornecer a base de dados para devida conversão e customização;

2.2.3. Elaborar cronograma e indicar usuários para fins de capacitação e treinamento;

2.2.4. Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à licitante contratada sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

2.2.5. Efetuar pagamentos de acordo com estabelecido em contrato;

2.2.6. Realizar backups;

2.2.7. Zelar por todos os programas como se seu o fossem, sob pena de danos provocados por negligência, imperícia, imprudência, furto, roubo e casos fortuitos e força maior.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO, DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

3.1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que explorem o ramo de atividade compatível ao objeto da licitação, e, ainda que:

3.1.1. Tenham realizado visita técnica nos termos prescritos no preâmbulo deste edital;

3.1.2. Disponham de capital social mínimo integralizado no valor de R\$ 22.446,00 (vinte e dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais), valor este correspondente a 10% do custo total estimado para a contratação por 12 meses do objeto deste certame;

3.1.3. Preencham todas as condições de credenciamento constantes deste Edital;

3.1.4. Atendam integralmente às especificações mínimas dos programas descritos no Anexo I deste Edital;

3.1.5. Atendam todas as demais condições constantes do presente instrumento.

3.2. DO CREDENCIAMENTO: Para o credenciamento do representante da empresa deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.2.1. Tratando-se de representante legal: Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, devidamente registrado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.2.2. Tratando-se de procurador: Procuração, por instrumento público ou particular com firma reconhecida em Cartório, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos ou desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.2.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma participante credenciada.

3.3. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do Termo de Contrato e terem preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, deverão apresentar, também, Declaração, conforme modelo constante do Anexo VI, de que está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da mesma Lei, e que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do Termo de Contrato e, ou, que também pretende exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

3.4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II e a Declaração das microempresas e empresas de pequeno porte de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, de acordo com modelos estabelecidos nos Anexos II-A e VI ao Edital, deverão ser apresentados fora dos Envelopes números 1 e 2.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES, DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: 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:

Envelope nº 1 – Proposta
Pregão Presencial nº 002/2014
Razão Social da Licitante

Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão Presencial nº 002/2014
Razão Social da Licitante

4.1.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

4.1.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, com exceção daqueles obtidos via internet.

4.2. DA PROPOSTA COMERCIAL: A Proposta Comercial deverá conter os seguintes elementos, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital:

4.2.1. Nome, endereço, CNPJ da proponente;

4.2.2. Número do Pregão;

4.2.3. Especificação completa dos programas ofertados, comprovando atendimento ao disposto no Anexo I do Edital;

4.2.4. Descrição dos valores:

4.2.4.1. Fase 01 – Valor global relativo a implantação dos sistemas (incluindo conversão e migração de dados, bem como a Instalação dos sistemas) e treinamento de usuários;

4.2.4.2. Fase 02 – Valor mensal e global relativo ao licenciamento dos programas (incluindo suporte técnico e manutenção dos sistemas implantados), pelo período de 48 meses.

4.2.4.4. **Valor total da proposta**, a soma das fases 01 e 02, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurada à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo:

transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

4.2.5. Prazo de Implantação (englobando as etapas de conversão, migração, instalação e treinamento de usuários - Fase 01), de até 30 (trinta) dias após a entrega de todas as informações e base de dados pela FUNSERV.

4.2.6. Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação;

4.2.7. Concordância quanto ao prazo de conversão e migração de dados, bem como de implantação dos programas;

4.2.8. Declaração, sob as penalidades legais, de que tem pleno conhecimento de todas as regras constantes do Edital e seus Anexos, relacionadas ao objeto e sua execução; bem como de que conhece as condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação; e, ainda, de que os programas ofertados atendem plenamente a todas as exigências descritas no Anexo I do Edital;

4.2.9. Declaração de visita técnica, nos termos constantes do Anexo V;

4.2.10. Atestado de visita técnica emitido pela FUNSERV;

4.2.11. A não apresentação de quaisquer documentos supracitados, ocasionará a desclassificação da Licitante.

4.3. DEMAIS INFORMAÇÕES RELACIONADAS À PROPOSTA: Na elaboração da Proposta, a licitante deverá observar que:

4.3.1. O pagamento será efetuado pela FUNSERV até o dia 05 (cinco) do mês posterior ao licenciamento dos programas, mediante a apresentação da Nota Fiscal Fatura;

4.3.2. O prazo de vigência contratual será de 48 (quarenta e oito) meses, a partir da data de assinatura do contrato, aplicando-se, a cada 12 (doze) meses, para fins de reajuste dos preços de licenciamento dos programas (incluindo suporte técnico e manutenção dos sistemas implantados), a variação percentual do INPC/IBGE, do período;

4.3.3. Depois de aberta, a Proposta estará vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente;

4.3.4. Apresentada a Proposta, a licitante estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital;

4.3.5. Se por falha da licitante, a Proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;

4.3.6. Não será admitida cotação parcelada dos programas previstos neste Edital, somente sua totalidade.

4.4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

4.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

Os documentos relacionados nas alíneas a/b/c/d/e deste subitem 1.1. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

4.4.2 REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Mobiliário) da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);
- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

4.4.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial expedida pelo Cartório do Distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Capital Social Mínimo no valor de R\$ 22.446,00 (vinte e dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais), devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da Proposta, na forma da lei (§ 3º, Art. 31, Lei nº 8.666/93);
- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhada da página do livro na qual foi aposta a etiqueta e/ou carimbo autenticados, contendo o número de registro, bem como a identificação da assinatura do titular ou representante legal da empresa e/ou do contabilista responsável pela escrituração.

4.4.4. COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL POR MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- a) As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do Termo de Contrato nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, apresentando declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo do Anexo VI a este Edital, deverão apresentar no envelope de habilitação (envelope 2) todos os documentos referentes à regularidade fiscal mesmo que apresente alguma restrição. Todavia, apresentada a declaração mencionada acima, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do Termo de Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações;
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Termo de Contrato, ou revogar a licitação.

4.4.5. DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo IV (em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal);
- b) Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração conforme modelo do Anexo III (em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal);

4.4.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoas de direito público ou privado, comprovando licenciamento de programas, no mínimo, para as áreas de contabilidade e folha de pagamentos para Regimes Próprios de Previdência, consideradas as áreas de maior relevância. Será permitida a somatória de Atestados;
- b) Declaração de disponibilidade de equipe técnica composta por profissionais de nível superior da área de informática;
- c) Declaração formal de disponibilidade dos equipamentos necessários à realização do objeto.

4.5. DEMAIS INFORMAÇÕES RELACIONADAS À HABILITAÇÃO:

4.5.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos destinados a comprovar a regularidade fiscal da proponente, a FUNSERV aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

4.5.2. Seja o licitante matriz ou a filial, todos os documentos e o CNPJ apresentados deverão referir-se a essa matriz ou essa filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

5 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DO PREGÃO

5.1. No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

5.2. Em seguida, deverão ser entregues à Pregoeira os Documentos para Credenciamento.

5.3. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à Pregoeira a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, os documentos para credenciamento (bem como os dados referenciais), e a Declaração das microempresas e

empresas de pequeno porte de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, de acordo com modelos estabelecidos nos Anexos II, II-A, e VI, ao Edital, deverão ser apresentados fora dos Envelopes nº 1 e 2.

5.4. Iniciada a abertura do primeiro envelope contendo a Proposta Comercial, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo a Pregoeira informar, se for o caso, a presença entre os licitantes de microempresas e empresas de pequeno porte que farão uso dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar 123/2006.

5.5. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

5.6. As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço mensal ofertado. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor global da proposta.

5.6.1. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.7. As propostas não desclassificadas por ocasião da validação do objeto ofertado serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

5.7.1. Seleção da Proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

5.7.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

5.8. Para efeito de seleção será considerado o preço global proposto.

5.9. A Pregoeira convidará individualmente os autores das Propostas selecionadas a formular lances de forma 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.

5.9.1. 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.

5.9.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, na proporção de 1 % (um por cento) em relação ao preço global ofertado nas propostas, aplicável inclusive em relação à primeira. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global.

5.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa, afora o primeiro colocado, declinarem da formulação de lances.

5.11. 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 último preço ofertado.

5.12. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

5.12.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio).

5.12.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.

5.12.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

5.12.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

5.12.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do tópico anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 5.12.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.12.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 5.12.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

5.12.3.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

5.13. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

5.14. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da Proposta menor preço global, decidindo motivadamente a respeito.

5.14.1. A aceitabilidade das propostas será aferida de acordo com o objeto proposto bem como a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

5.14.2. A verificação de atendimento pelo objeto proposto pelas licitantes em suas Propostas, às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, inclusive no que tange à integração entre os programas, poderá se dar via diligência, a critério da Pregoeira, mediante requerimento de demonstração prática dos mesmos.

5.14.2.1. Se a Pregoeira optar pela diligência, para tanto, será suspensa a sessão, sendo então determinada data, local e horário para a apresentação, nunca superior a cinco dias úteis, e deverá a licitante vencedora da etapa de lances, em equipamentos de sua propriedade, e com no máximo 05 (cinco) técnicos, além do representante legal, comprovar que o objeto ofertado em sua proposta permite a execução de atividades de acordo com as funcionalidades. Para tanto, a FUNSERV entregará relação de dados a serem cadastrados e movimentados, bem como rol de relatórios a serem emitidos. Será considerada aceitável a Proposta cujo objeto tenha atendido as exigências constantes do Termo de Referência do Edital. Para tanto, disporá a licitante de até 05 (cinco) horas, podendo tal prazo vir a ser prorrogado a critério e conveniência da Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

5.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

5.17. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira 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.

6 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. 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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

6.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo às autoridades competentes para a homologação, e posterior contratação.

6.3. Interposto o recurso, a Pregoeira deverá encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente.

6.3.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação, se dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

6.4. 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.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. A adjudicação será feita de forma global.

7 - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

7.1. O prazo de vigência do Contrato será de até 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento de ajuste.

7.2. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato, a Contratada estará sujeita à multa de mora, para o caso de inadimplência e inexecução total ou parcial, o contratado ficará sujeito às sanções legais previstas no artigo 7º da Lei 10.520/02.

8 - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada (mensal) até o dia 05 (cinco) do mês posterior à prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal Fatura.

8.1.1. Os pagamentos serão divididos pelas fases descritas na proposta como se segue:

8.1.1.1. Fase 01 – O pagamento da Implantação (Conversão, Migração Dados, Instalação dos sistemas, bem como treinamento de usuários) será feito em 02 parcelas mensais, até o dia 05 (cinco) de cada mês posterior à prestação dos serviços.

8.1.1.2. Fase 02 – O Pagamento do Licenciamento dos Programas (Suporte Técnico/Manutenção dos softwares), será feito mensalmente, em 48 parcelas a contar do início do contrato, até o dia 05 (cinco) de cada mês subsequente ao de prestação dos serviços.

8.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

8.3. O pagamento será feito exclusivamente por ordem bancária, em conta corrente fornecida pela Contratada e não será superior ao efetivamente realizado.

8.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os valores devidos mensalmente serão atualizados pela variação “pro rata die” do INPC-IBGE.

9 - DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada pelo período de 48 meses a contar da data de assinatura do instrumento de ajuste, nos termos da Minuta de Contrato descrita no Anexo VII.

9.2. Se, por ocasião da formalização do Termo de Contrato, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal da Adjudicatária estiverem com os prazos de validade vencidos, a Contratante 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.

9.3. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer na sede da FUNSERV, para assinar os respectivos Termos de Contrato.

9.4. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua Proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 9.2, ou se recusar a assinar o Termo de Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

10 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (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.

10.2. Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato pelo descumprimento parcial das obrigações de correntes deste certame.

10.3. Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato pelo descumprimento total das obrigações de correntes deste certame.

10.4. Multa equivalente a 2% (dois por cento) ao dia calculado sobre o valor mensal do contrato, no caso de atraso no cumprimento do prazo de implantação dos programas previsto neste edital, até o limite máximo de 15 dias, quando se avaliará descumprimento total do contrato.

10.5. Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia calculado sobre o valor mensal do contrato, no caso de atraso no cumprimento de qualquer dos prazos de execução contratual previstos no edital, até o máximo de 10 (dez) dias, quando se avaliará o descumprimento total do contrato.

10.6. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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.

11.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

11.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

11.4. Todas as propostas, bem como documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricados pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio, e pelos licitantes presentes que o desejarem fazer.

11.5. O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial.

11.6. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada na sede da FUNSERV, após assinatura do Termo de Contrato, pelo licitante vencedor.

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

11.7.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

11.9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

11.10. Integram o presente Edital:

- Anexo I - Descritivo dos programas a serem contratados.

- Anexo II e Anexo II A - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (a empresa licitante, se for microempresa ou empresa de pequeno porte, e desejar fazer prova de sua regularidade fiscal apenas no momento da contratação, deverá optar por apresentar declaração semelhante à apresentada no modelo do Anexo II A, em substituição ao Anexo II acima).

- Anexo III - Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

- Anexo IV - Declaração de Situação Regular no Ministério do Trabalho.

- Anexo V - Declaração de Vistoria Técnica.

- Anexo VI - Declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3 da Lei Complementar n 123/06.

- Anexo VII - Minuta de Termo de Contrato.

- Anexo VIII - Modelo de Proposta de Preços.

11.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Sorocaba, estado de São Paulo.

11.12. Os prazos aludidos neste edital só se iniciam em dia de expediente da FUNSERV, promotora do evento.

11.13. Ao Presidente da FUNSERV cabe o direito de revogar o presente leilão, por razão de interesse público, sem que aos participantes caiba qualquer indenização.

✓ 11.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira Amanda Cristina Nunes Schiavi, nomeada pelo Ato nº001/2012.

11.15. O presente Edital estará disponível na internet, no site www.sorocaba.sp.gov.br. Os interessados também poderão obtê-lo na sede administrativa da FUNSERV, junto a Divisão Administrativa e Financeira, sem ônus.

11.16. Maiores informações serão obtidas mediante solicitação escrita protocolada junto à Divisão Administrativa e Financeira, através do fone: (15) 2101-4412 e para que todos tomem conhecimento este edital será publicado e afixado em local apropriado.

Sorocaba, 01 de Dezembro de 2.014.

Pregoeira
Amanda Cristina Nunes Schiavi

ANEXO I

DESCRIPTIVO DOS PROGRAMAS OBJETO DE LICITAÇÃO

1 – OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR DESTINADOS Á GESTÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA.

2- JUSTIFICATIVA

A FUNSERV decide abrir processo licitatório para a contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento de programas de computador destinados á gestão financeira e administrativa da fundação de seguridade social dos servidores públicos municipais de Sorocaba, Tendo em vista o encerramento do contrato com empresa especializada em licenciamento de programas administrativos, a dar se no dia 02/01/2015, e não havendo mais previsão legal de prorrogação de tal contratação, necessitando de abertura de novo processo licitatório para contratação dos serviços abaixo descritos::

3 - DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS DE GESTÃO

Os programas, objeto desta licitação deverão:

- Atender toda a legislação pertinente às normas de direito público, relacionadas inclusive aos Regimes Próprios de Previdência; às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Projeto Audep do referido Órgão que estiverem em vigor, e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante toda o período de execução contratual;
- Estar disponíveis durante 24 horas e sete dias por semana;
- Trabalhar com protocolo TCP/IP - Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet;
- Trabalhar no servidor preferencialmente com sistema operacional LINUX, sendo que se operar com plataforma diversa, as despesas correrão por conta exclusiva da Contratada. As plataformas e softwares de desenvolvimento e gerenciadores de banco de dados serão por conta da Contratada;
- Dispor de controles de acessos aos processos e às operações e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários;
- Ser multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais da FUNSERV, locais ou remotos;
- Possibilitar registros históricos dos acessos, caracterizando o usuário, data, hora, minuto e segundo, a rotina e o registro acessado;

- Possuir processos de atualização da base de dados em tempo real;
- Possuir rotinas de impressão remota com possibilidade de o usuário final listar relatórios na impressora que desejar da rede;
- Atuar de forma integrada;
- Propiciar a consolidação de informações, nos termos exigidos pelo Sistema Audep do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Propiciar a geração de arquivos e/ou documentos que viabilizem a criação de pacotes que serão remetidos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), para alimentação do AUDESP, de acordo com o Roteiro Simplificado para Transmitir Documentos.

DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS

1 – CONTABILIDADE e FINANÇAS

- Cadastros de Receitas Orçamentárias, em conformidade com a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/01 e alterações, e pela Portaria MPS nº 916/03 e alterações;
- Emissão dos Anexos ao Projeto de Lei: em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar Federal nº 101/00 (parciais, relativos ao órgão);
- Receitas Orçamentárias: em conformidade com Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/01 e alterações, e pela Portaria MPS nº 916/03 e alterações;
- Despesas Orçamentárias: Funções e Subfunções, em conformidade com a portaria MOG 42/99 e alterações; Natureza da Despesa, em conformidade com a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/01 e alterações, e pela Portaria MPS nº 916/03 e alterações; Órgãos, Programas e Ações, em conformidade com o PPA do Município; dotações em conformidade com o PPA e LDO do Município; Fornecedores; Receitas e Despesas extraorçamentárias; Receitas e Despesas de Transferências Financeiras;
- Registrar toda a movimentação da execução orçamentária, extraorçamentária e transferências financeiras, com lançamentos concomitantes na execução contábil e financeira, diariamente, apresentando fechamentos e demonstrativos, acumulados do período, a qualquer momento, decorrente de: arrecadação orçamentária, extraorçamentária e de transferências financeiras, com lançamento concomitante na movimentação bancária; empenhamento, liquidação e pagamento da despesa: em suas fases distintas, em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/64, efetuando

controles inclusive por fontes diferenciadas de recursos; movimentação de despesas extraorçamentárias e de transferências financeiras, com controle de saldos individuais e, no caso de restos a pagar, movimentação nas fases distintas (liquidação e pagamento), em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/64, efetuando o controle inclusive por fontes diferenciadas de recursos; possibilitar a emissão de cheques e/ou borderôs bancários (inclusive em meio magnético) para pagamento, integrados ao sistema, com lançamento concomitante na movimentação bancária, efetuando inclusive o controle de retenções ocorridas, se for o caso; movimentação bancária, com conciliação bancária integrada ao sistema; créditos Adicionais, em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Federal nº 4.320/64, o PPA e a LOA do Município;

- Possibilitar a geração de relatórios de Gerenciamento, Acompanhamento e de Fechamento entre outros demonstrativos em conformidade com a legislação vigente, em especial: Constituição Federal, a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Federal nº 9.717/98 e alterações, Lei Complementar Federal nº 101/00, Portaria MPS nº 402/08 e alterações, Portaria MPS nº 916/03 e alterações, a saber: Emissão de boletins de caixa e bancos; Relatório de controle dos limites impostos pela LRF, a qualquer momento, relativos ao órgão; Relatório de controle de custos, em conformidade com a LDO do Município e LRF; RREO e RGF, em conformidade com as portarias da STN, relativos ao órgão; Relatório de contas a pagar, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamento, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações; Geração de informe anual de rendimentos para encaminhamento aos fornecedores; Geração de arquivo em meio magnético para possibilitar a importação de dados para DIRF; Geração da conciliação bancária, a qualquer momento, de forma manual e ou automática;
- Possibilitar a geração dos livros, com emissão dos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente numerados, em conformidade com a legislação vigente, em especial: Constituição Federal, a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Federal nº 9.717/98 e alterações, Lei Complementar Federal nº 101/00, Portaria MPAS nº 402/08 e alterações, Portaria MPS nº 916/03 e alterações, a saber: Livro Analítico da Receita Orçamentária; Livro Registro de Empenho; Livro Analítico da Despesa Orçamentária; Livro Conta Corrente de Fornecedores; Livro Conta Corrente de Bancário; Livro Conta Corrente Extraorçamentário; Livro Caixa;
- Possibilitar as reservas e provisões, nos termos da Portaria MPS nº 916/03 e alterações;
- Possibilitar a Reavaliação, Depreciação e Amortização dos bens dos Regimes Próprios de Previdência Social, nos termos da Portaria MPS nº 916/03 e alterações;
- Permitir a contabilização dos fatos independentes da execução orçamentária;
- Gerar relatórios de Gerenciamento, Acompanhamento e de Fechamento entre outros demonstrativos em conformidade com a legislação vigente, em especial: Constituição Federal, a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Federal nº 9.717/98 e alterações, Lei Complementar Federal nº 101/00, Portaria MPAS nº 402/08 e alterações, Portaria MPS nº 916/03 e alterações;

- Gerar Livros Diário e Razão dos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e das Variações Patrimoniais com emissão dos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente numerados;
- Cadastrar Metas e Prioridades em conformidade com a legislação vigente, em especial: Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101/00, Portarias da STN e compatíveis com o PPA do Município, relativas ao órgão; Metas Fiscais: em conformidade com a legislação vigente, em especial: Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101/00, Portarias da STN e compatíveis com o PPA do Município, relativas ao órgão;
- Emitir os Anexos ao Projeto de Lei: em conformidade com a legislação vigente, em especial: Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101/00, Portarias da STN e compatíveis com o PPA do Município, relativos ao órgão;
- Permitir os cadastros de Metas e Prioridades: Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101/00, Portarias da STN e alterações, relativas ao órgão;
- Emitir os Anexos ao Projeto de Lei: em conformidade com a legislação vigente, em especial: Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101/00, Portarias da STN, relativos ao órgão.

2 – FOLHA DE PAGAMENTOS (Com Portal na Web e Controle de Ponto Eletrônico)

- Cadastrar dependentes reportando-se ao Cadastro Funcional, com controle automático para Salário Família e Imposto de Renda;
- Validar dígito verificador CPF e PIS/PASEP;
- Pesquisar servidores por nome completo ou parcial;
- Cadastrar contribuintes individuais, e, transportadores autônomos para inclusão automática no software SEFIP/Padrão Caixa Econômica Federal (CEF);
- Calcular de férias automatizado;
- Gerar e emissão de programação de férias;
- Calcular de rescisão automatizado;
- Gerar do arquivo para a validação da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social (Software GRRF);
- Gerar e emissão de recibos de rescisão;
- Armazenar informações do cadastro funcional por tempo indefinido;
- Pesquisar dados de qualquer competência passada desejada;
- Armazenar informações financeiras por tempo indefinido;
- Pesquisar dados de qualquer competência desejada;
- Calcular de forma automático de redutor constitucional (EC 41 Orientação Normativa SPS nº. 001/2008);
- Calcular de forma automática o INSS - Aposentadoria Especial (Exposição a Agentes Nocivos);

- Calcular automáticos de remunerações e descontos;
- Gerar arquivo de líquido bancário para crédito em conta corrente em meio magnético (*on line*);
- Gerar arquivo e emitir relatório CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);
- Gerar arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil);
- Gerar dados para convênio PASEP FOPAG;
- Gerar arquivo FGTS/ INSS – “SEFIP” conforme padrão Caixa Econômica Federal (CEF);
- Gerar e emitir a Folha de Pagamentos;
- Gerar e emitir Guias de Previdência Social (GPS) para recolhimento;
- Calcular de forma automática décimos Incorporados;
- Calcular de forma automática médias férias indenizadas e /ou proporcionais do período aquisitivo;
- Gerar arquivo para recolhimento da Guia de Previdência (GPS eletrônica);
- Gerar e emitir recibos de pagamentos (holerites);
- Gerar e emitir Relação Bancária (Borderô), com opção do número de CPF;
- Gerar e emitir Resumo Contábil obedecendo o padrão AUDESP do TCESP e, as respectivas dotações orçamentárias;
- Gerar relatórios parametrizável pelo próprio usuário;
- Recalcular servidores com mais de um vínculo com a Contratante (INSS, Previdência Própria e IRRF);
- Gerar e emitir Demonstrativo de Pagamento Prestação de Serviço (INSS/DC nº89/2003);
- Gerar e emitir Recibos de Pagamento de Contribuintes Individuais (RPA) - (Prestação de Serviço);
- Gerar e emitir etiquetas parametrizáveis pelo próprio usuário;
- Importar arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP);
- Gerar arquivo para RAIS;
- Gerar arquivo para DIRF;
- Gerar arquivo para importação do SIPREV;
- Gerar e emitir Informes de Rendimentos;
- Gerar e emitir Relatório de Motivos de Afastamentos para RAIS;
- Incluir dados externos para DIRF;
- Gerar e emitir Relatórios de dados da RAIS;
- Gerar e emitir Relatórios de Dados DIRF;
- Gerar e emitir Tabela de Códigos de Retenção de IRRF;
- Controlar estágio probatório;
- Controlar vagas do organograma;
- Gerar e emitir Relatórios e Anexos em formato Texto, tal qual exigidos pelo TCESP;

- Gerar e emitir Relatório de Quadro de Cargos e Empregos, conforme art. 39 §6º CF (EC nº. 19);
- Gerar e emitir certidão por tempo de serviço;
- Controlar concursos públicos;
- Importar arquivos textos (Convênios);
- Gerar e controlar arquivos para recolhimento de FGTS em atraso com parcelamento de valores;
- Registrar as provisões e empenhos anuais, obedecendo às especificações da NCASP;
- Controlar afastamento e retorno de empregados e/ou servidores;
- Gerar e emitir Relatórios de Frequência;
- Gerar e emitir Relatórios de Afastamento por Médico;
- Gerar e emitir Relatórios de Atestados;
- Gerar e emitir Certidão por Tempo de Contribuição;
- Gerar e emitir Relatórios de Resumo de Atestados (Absentéismo);
- Gerar, parametrizar e calcular de forma automática, de acordo com Legislação municipal e federal;
- Gerar e emitir declaração de tempo de contribuição para obtenção de benefícios junto ao INSS;
- Gerar e emitir requerimento de salário maternidade (padrão INSS);
- Cadastrar médicos;
- Cadastrar exames demissionais, periódicos;
- Cadastrar o resultado de exames admissionais e ocupacionais;
- Gerar e emitir PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- Cadastrar a descrição de atividades – profissiografia;
- Controlar entrada de atestados;
- Cadastrar Tabela CID;
- Cadastrar acidentes de trabalho;
- Cadastrar laudos de enquadramentos de servidores no exercício de atividades insalubres e perigosas;
- Cadastrar afastamentos de empregados, a partir dos registros de acidentes de trabalho;
- Cadastrar acidentes de trabalho, integrado ao módulo de licenças e afastamentos;
- Cadastrar afastamentos para concessão de benefícios proporcionais previstos em legislação (auxílio doença, licença gestante, acidente de trabalho, etc);
- Cadastrar bloqueio de benefício quando não cumpridas às exigências de concessão parametrizável pelos usuários;
- Cadastrar exigências para concessão de benefícios parametrizável pelos usuários;
- Cadastrar todos os contribuintes do Regime Próprio de Previdência;
- Cadastrar tipos de benefícios previstos na legislação vigente parametrizável pelos usuários;
- Calcular de forma automática concessão de benefícios;

- Gerar e emitir demonstrativo analítico individualizado das contribuições dos servidores ativos e/ou inativos;
- Gerar e emitir demonstrativos de concessão de aposentadorias e/ou pensões;
- Gerar dados para compensação previdenciária (COMPREV);
- Gerar e emitir Extratos Previdenciários de Individualização de Contribuições – conforme art.2º, VII, c/c art.12. Portaria 4992, de 08/02/1999;
- Importar arquivos texto dos Entes Municipais, contendo as contribuições individualizadas dos servidores inscritos no Regime Próprio de Previdência;
- Cadastrar prazo para cumprimento das exigências, parametrizável pelos usuários;
- Cadastrar e controlar procuradores para representação dos beneficiários do RPPS, inativos e pensionistas;
- Calcular atuarial automático, gerando dados para projeções de contribuições;
- Gerar de arquivo texto para avaliação atuarial anual;
- Gerar e emissão de simulações de cálculo para concessão de benefícios;
- Importar as tabelas de atualização monetária dos salários de contribuição para apuração do salário de benefício (art. 33 - Decreto 3.048/99) fornecidos pelo MPAS (Ministério da Previdência e Assistência Social);
- Gerar Carta de Concessão de Benefícios;
- Converter de forma automática os Benefícios de Aposentadoria em Pensão por Morte;
- Gerar e emitir relatório mensal dos falecidos constantes no cadastro de contribuintes, reportando-se ao arquivo SISOB, fornecido pela DATAPREV;
- Gerar e emitir ficha de recadastramento dos contribuintes constantes no banco de dados da Entidade;
- Emitir simulação de cálculo e concessão de benefícios;
- Cadastrar tabela de funções e carreira para apuração de tempo efetivo para concessão de benefício.
- A empresa vencedora deverá disponibilizar pela internet, através de senha exclusiva aos servidores as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, em servidor web separado do servidor principal, onde o servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento será de sua responsabilidade.

3 – CONTROLE PATRIMONIAL

- Permitir pleno atendimento às normas contidas na legislação federal, além das Instruções do Tribunal de Contas do Estado, e exigências do AUDESP;
- Cadastrar Bens Móveis, Bens Imóveis, de Responsáveis, de Setores, de Fornecedores/Doadores, de Doações, de Baixas, de Alienação, de Transferências, de empréstimos/cessão/comodato, de Remessas de conserto.

- Emitir relatório de Bens Móveis Incorporados por Setor, de Bens Móveis Incorporados por Órgão/Unidade/Sub Unidade, de Bens Móveis Incorporados por Responsável, de Bens Móveis Incorporados por número de Tombo.

4 – COMPRAS

- Permitir pleno atendimento às normas contidas na legislação federal – Lei 8.666/93; Lei 8.883/94; Lei 9.648/98, além das Instruções do Tribunal de Contas do Estado, e exigências do AUDESP;
- Possuir integração com o cadastro de materiais e com a metodologia de grupo, sub-grupo e item; bem como com o cadastro de serviços e obras;
- Cadastrar requisições de compras, fornecendo dados gerenciais para a liberação das mesmas; a realização de reserva de dotação automática, integrada à Execução Orçamentária; a classificação de modalidades utilizadas; o cadastramento de licitantes; o cadastramento de fornecedores, integrado à execução orçamentária;
- Incluir respostas de Propostas; a realização de julgamento de propostas, por menor preço, e, por preço global; a emissão de pedidos de compras e serviços globais e parciais; a emissão de relatório de compras efetuadas, de modalidades realizadas no exercício, bem como a emissão de relatório, em atendimento ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 8.666/93;
- Permitir o Registro de Preços;
- Cadastrar requisições de compras, fornecendo dados gerenciais para a liberação das mesmas; cadastramento de fornecedores, integrado à execução orçamentária; realização de reserva de dotação automática, integrada à execução orçamentária a classificação de modalidade utilizada; o cadastramento de licitantes, Pregoeiros, representantes, equipe de apoio e, de propostas iniciais;
- Classificar de forma automática os itens, tanto de forma individual, quanto global; o registro de lances, observando, quando necessário, critérios de valor ou de percentual; registro da opção de passar a vez, e, de declínio de lances, registro das ocorrências da sessão;
- Gerar Ata da Sessão do Pregão; emitir a Grade Comparativa de Preços; realizar julgamento automático após a etapa de lances, e, ainda, gerar Registro de Preços a partir da modalidade Pregão, tanto para bens quanto para serviços comuns.

5 – SISTEMA DE CONTROLE DE CONTRATOS

- Permitir pleno atendimento às normas contidas na legislação federal – Lei 8.666/93; Lei 8.883/94; Lei 9.648/98, Lei 10.520/02, além das Instruções do Tribunal de Contas do Estado, e exigências do Projeto AUDESP e leis municipais equivalentes;
- Cadastrar o contrato de forma manual ou automática, neste último quando integrado ao módulo de compras ou almoxarifado, com todos os dados exigidos pelo AUDESP;

- Permitir aditamentos contratuais; controle e baixa dos mesmos, e, ainda, possuir integração com o cadastro de materiais e com a metodologia de grupo, sub-grupo e item; bem como com o cadastro de serviços e obras;

6 – SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- Permitir pleno atendimento às normas contidas na legislação federal pertinentes a matéria, além das Instruções do Tribunal de Contas do Estado, e exigências do AUDESP;
- Cadastrar materiais com a metodologia de grupo, sub-grupo e item; registro de requisições de baixas de estoque com geração de protocolo de entrega; registro de recebimento de materiais de forma automática e parcial; registro de lançamentos de recebimento no módulo de contrato, quando integrado ao mesmo; controle de lotes de data de validade; registro de devoluções; baixas por desuso e imprestabilidade; registro de doações; de entradas diversas;
- Emitir relatório de inventário analítico por data; relatório de inventário analítico por almoxarifado; balancete sintético por data, integrado à contabilidade; relatório de entradas por data; relatório de entradas por almoxarifado; relatório de saídas por data; de saídas por almoxarifado; de saídas por Órgão / Unidade, bem como relatório de consumos por Unidade / Almoxarifado.

7 – PROTOCOLO

- Permitir pleno atendimento às normas contidas na legislação aplicável à matéria;
- Cadastrar grupos de acessos com permissões definidas, a fim de facilitar a administração do sistema; de requerentes; de assuntos; de departamentos vinculados à entidade municipal; bem como de logradouros e bairros;
- Controle de forma eletrônica as movimentações de processos efetuadas pelos setores da municipalidade; registro e o cadastramento dos processos, dos envios dos processos e de seu recebimento;
- Controlar o englobamento/apensamento e desapensamento de processos, para um mesmo assunto; o arquivamento e desarquivamento de processos, com localização, deferimento ou não;
- Emitir protocolo de cadastro de processos; guia de remessa; relatórios para comprovação da movimentação e localização de processos; guia para recolhimento, quando integrado à Tesouraria; comunicado ao requerente; etiquetas e capas de processos.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

À

FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE SOROCABA

PREGÃO Nº 002/2014

(Razão Social da Empresa), estabelecida na endereço (completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2014.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO II-A

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO PREVIA - ESPECIFICA PARA MICROEMPRESAS (ME) OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

DECLARAÇÃO

À
FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE SOROCABA

PREGÃO Nº 002/2014

(Razão Social da Empresa), estabelecida na endereço (completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR sob as penas da Lei, e para fins de participação no processo licitatório em pauta, que nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento da contratação, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2014.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO

À
FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE SOROCABA

PREGÃO Nº 002/2014

(Razão Social da Empresa), estabelecida na endereço (completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR sob as penas da Lei, e para fins de participação no processo licitatório em pauta, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração Pública, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2014.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

DECLARAÇÃO

À
FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE SOROCABA

PREGÃO Nº 002/2014

(Razão Social da Empresa), estabelecida na endereço (completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR sob as penas da Lei, e para fins de participação no processo licitatório em pauta, que encontra-se em situação regular diante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2014.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA DECLARAÇÃO

À
FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE SOROCABA

PREGÃO Nº 002/2014

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR DESTINADOS À GESTÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na endereço (completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR sob as penas da Lei, e para fins de participação no processo licitatório em pauta, que REALIZOU VISITA TÉCNICA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, verificando e acordando com as condições dos locais para realização dos serviços licitados.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2014.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

DECLARAÇÃO

À
FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE SOROCABA

PREGÃO Nº 002/2014

(Razão Social da Empresa), estabelecida na endereço (completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR sob as penas da Lei, e para fins de participação no processo licitatório em pauta, que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do Termo de Contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2014.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº/2014

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA E A EMPRESA TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR DESTINADOS Á GESTÃO CONTÁBIL/FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO.

Pelo presente instrumento, de um lado, a FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, inscrita CNPJ sob nº com sede a Rua Nº, por sua Presidente..... doravante denominada de CONTRATANTE e de outro lado a empresa inscrita no CNPJ sob nº, com sede apor seu representante portador do CPF nº, RG nº, residente e domiciliado á doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Licitação nº 002/2014 - Modalidade "Pregão Presencial", na qual saiu-se vencedora, e por e consequente despacho adjudicatório e homologação da autoridade competente, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR DESTINADOS Á GESTÃO CONTÁBIL/FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, sendo eles: software contabilidade e finanças; Folha de Pagamento com Portal na Web e Ponto Eletrônico; Controle Patrimonial; Compras; Contratos; Almoxarifado; e Protocolo; conforme especificações descritas no Anexo I do Edital.

1.2. No licenciamento dos programas objeto deste certame encontram-se inclusas todas as atividades de implantação, conversão e migração de dados, instalação, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção dos mesmos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS NORMAS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de acordo com as condições abaixo discriminadas:

2.1.1. Converter os dados entregues pela CONTRATANTE, para o banco de dados de seus programas;

2.1.2. Migrar os dados, ou seja, a transferir os registros dos programas atualmente em utilização na CONTRATANTE, para os programas de sua propriedade;

2.1.3. Implantar os programas, ou seja, instalar e ajustar os mesmos nos equipamentos atualmente em uso pela CONTRATANTE, de forma a permitir a sua perfeita utilização e atendimento às finalidades a que se destinam;

2.1.4. Prestar suporte técnico durante todo o período de execução contratual;

2.1.5. Realizar manutenção nos programas, sempre que for necessário, em todos os eventos que demandarem alteração nos mesmos, decorrentes de mudanças na legislação pertinente, ou, de ajustes necessários à continuidade e boa utilização dos mesmos;

2.1.6. Treinar os usuários indicados pela CONTRATANTE, ou seja, capacitar os mesmos para utilização dos programas contratados. O prazo para a capacitação será de até 30 dias a contar da data de término de instalação dos programas.

2.1.7. Os serviços descritos nos itens acima (conversão de dados, migração de dados, instalação, treinamento de usuários, licenciamento do direito de uso, bem como manutenção e suporte técnico estão abrangidos no objeto contratado), sendo que a sua prestação não implicará em qualquer custo adicional ou pagamento diferenciado ou em separado pela CONTRATANTE, além daquele informado pela CONTRATADA em sua proposta.

2.1.8. As atividades descritas nos itens 2.1.1 a 2.1.3 acima deverão ser realizadas no prazo de até 30 (trinta) dias contados do início de vigência do contrato, mediante entrega da base de dados pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

2.2. Na execução contratual caberá à CONTRATANTE:

2.2.1. Indicar os equipamentos em que os programas serão implantados;

2.2.2. Fornecer a base de dados, quando do início do contrato, em formato texto e com seus layouts;

2.2.3. Elaborar cronograma e indicar usuários para fins de capacitação e treinamento;

2.2.4. Indicar o responsável pela gestão deste contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

2.2.5. Efetuar pagamentos de acordo com estabelecido neste contrato;

2.2.6. Realizar backups;

2.2.7. Zelar por todos os programas aqui dispostos como seu fossem, sob pena de danos provocados por negligência, imperícia, imprudência, furto, roubo e casos fortuitos e força maior.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1 O regime de execução do objeto deste contrato é o de prestação de serviço por preço global.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto, o preço global estimado de R\$ _____.

4.1.1. Para os serviços de implantação (Conversão, Migração Dados, Instalação e Treinamento de usuários), pagará a CONTRATANTE o valor de R\$ _____;

4.1.2. Para o licenciamento de uso dos programas (incluindo o suporte técnico e a manutenção dos programas), pagará a CONTRATANTE o valor de R\$ _____.

4.2. Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada até o dia 05 (cinco) após o mês de licenciamento dos programas, mediante a apresentação das Notas Fiscais - Faturas.

4.2.1. Os pagamentos serão divididos pelas fases descritas na proposta como se segue:

4.2.1.1. Fase 01 – O pagamento da Implantação (Conversão, Migração Dados, Instalação e Treinamento de usuários) será feito em 02 (duas) parcelas mensais, até o dia 05 (cinco) do mês posterior à prestação dos serviços.

4.2.1.2. Fase 02 – O Pagamento do licenciamento de uso (Suporte Técnico/Manutenção dos softwares), será feito mensalmente, em 48 parcelas a contar do início do contrato, até o dia 05 (cinco) de cada mês subsequente ao de prestação dos serviços.

4.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

4.4. O pagamento será feito exclusivamente por ordem bancária, em conta corrente fornecida pela Contratada e não será superior ao efetivamente realizado.

4.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os valores devidos mensalmente serão atualizados pela variação “pro rata die” do INPC-IBGE.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO:

5.1. O prazo de vigência do Contrato será de até 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de assinatura deste instrumento, aplicando-se a cada 12 meses, a variação percentual do INPC/IBGE, do período, para fins de reajuste de preços ao licenciamento de uso (serviços de suporte técnico e manutenção).

CLÁUSULA SEXTA - DO CRÉDITO POR ONDE CORRERÁ A DESPESA:

6.1. Todas as despesas oriundas do contrato correrão por conta da verba: 33.90.39.99 , prevista no orçamento deste exercício, decorrentes da dotação orçamentária da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Sorocaba – FUNSERV. Para os próprios exercícios, as despesas correrão por conta de dotação própria.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES:

7.1. Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas deste contrato e do regime de direito público a que está submetido, na forma da legislação de regência.

7.2. A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos programas bem como das ferramentas a ela cedidas, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (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, e ainda:

8.2. Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato pelo descumprimento parcial das obrigações de correntes deste contrato.

8.3. Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato pelo descumprimento total das obrigações de correntes deste ajuste.

8.4. Multa equivalente a 2% (dois por cento) ao dia calculado sobre o valor mensal do contrato, no caso de atraso no cumprimento do prazo de implantação dos programas previsto neste ajuste, até o limite máximo de 15 dias, quando se avaliará descumprimento total do contrato.

8.5. Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia calculado sobre o valor mensal do contrato, no caso de atraso no cumprimento de qualquer dos prazos de execução contratual previstos no ajuste, até o máximo de 10 (dez) dias, quando se avaliará o descumprimento total do contrato.

8.6. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS DE RESCISÃO:

9.1. Constituem casos que possibilitam a rescisão contratual todas as condutas das partes que se adequem aos motivos tipificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE:

10.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em casos de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO DAS PARTES AO EDITAL E À PROPOSTA:

11.1. As partes se vinculam ao contido no Edital da licitação, seus anexos e na proposta ofertada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

12.1. A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes desta avença são regidas pelas disposições das Leis Federais nº s 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores. Os casos omissos, não solucionáveis por essa norma, submetem-se aos preceitos de direito público em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicada a teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:

13.1. A CONTRATADA se obriga a manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

14.1. A CONTRATANTE designará servidor da Divisão Administrativa e Financeira para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

14.2. O recebimento se fará mediante recibo e a cada mês.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As partes estabelecem que o foro da CONTRATANTE é o competente para dirimir as questões oriundas deste ajuste.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias na presença de 02 (duas) testemunhas.

Sorocaba,, de de 2014.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

MINUTA DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO: FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE SOROCABA – FUNSERV

Contrato de origem nº/2014 - Processo de Licitação nº 002/2014
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE
INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR
DESTINADOS À GESTÃO CONTÁBIL/FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA DA
FUNDAÇÃO.

Contratante: FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE SOROCABA – FUNSERV

Contratada:

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADO, respectivamente, do termo acima identificado e, cientes de 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 o 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, declaramos estar 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Sorocaba,de de 2014.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO VIII
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE SOROCABA

PREGÃO Nº 002/2014

(Razão Social da Empresa), estabelecida na endereço (completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem apresentar sua PROPOSTA DE PREÇOS, para o fornecimento do objeto acima descrito, pelo prazo de 48 meses, e de acordo com as exigências descritas no edital do Pregão e seus Anexos, conforme segue:

PROPOSTA COMERCIAL		
LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR DESTINADOS À GESTÃO CONTÁBIL/FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, nas áreas de: software Contábil/Financeiro; Folha de Pagamento com Portal RH e Cálculos Previdenciários; Protocolo; Compras/Licitações e Pregão Presencial; Bens Patrimoniais e Almoxarifado; conforme especificações descritas no Anexo I do Edital		
A) Fase 01 – Conversão, Migração e Instalação (prazo de 30 dias)		Preço A R\$
B) Fase 02 – Licenciamento de uso Suporte/Manutenção Mensal	VALOR MENSAL R\$	Preço B (48 meses) R\$
Preço Global (A+B) em algarismo e por extenso:	R\$ _____ (_____)	

Validade da Proposta: _____

Os programas ofertados possuem a seguinte especificação técnica completa, atendendo ao disposto no Anexo I do Edital:

_____ (A descrição dos programas ofertados deverá ser completa, levando em consideração todos os requisitos constantes do Anexo I deste Edital)

A empresa proponente Declara concordar com o prazo de conversão e migração de dados, bem como de implantação dos programas definidos no Edital do certame.

Declara, outrossim, sob as penalidades legais, que tem pleno conhecimento de todas as regras constantes do Edital e seus Anexos, relacionadas ao objeto e sua execução; bem como conhece as condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação; e, ainda, que os programas ora ofertados atendem plenamente a todas as exigências descritas no Anexo I do Edital do certame.

Por fim, a proponente, Declara ter realizado visita técnica às instalações da FUNSERV, conforme comprova a Declaração em Anexo (anexar a Declaração de Vistoria Técnica), tendo na oportunidade, tomado conhecimento de todas as condições necessárias á elaboração da presente proposta, bem como à execução dos serviços objeto da mesma.

Atenciosamente,

....., de de 2014.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade