

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2021

CONVITE Nº 001/2021

O IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, São João da Boa Vista/SP, entidade autárquica com sede na Rua Senador Saraiva nº 136, Centro, CEP: 13.870-020, São João da Boa Vista-SP torna público que fará realizar licitação na modalidade **CONVITE**, tipo **MENOR VALOR MENSAL**, regida pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e processada na conformidade das disposições constantes deste instrumento convocatório e seus anexos.

Os documentos de habilitação e as propostas deverão ser entregues, na forma prevista neste Convite, no endereço constante do preâmbulo, na Sede do IPSJBV, **até às 14:00hs do dia 28/04/2021**, dando-se a abertura dos mesmos, pela Comissão de Licitações, imediatamente após esse horário.

Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fato imprevisível.

Os envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta encaminhados ou protocolados após a data e horário fixado no presente Convite serão mantidos à disposição, ainda fechados, dos respectivos remetentes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após o qual serão destruídos.

Os interessados que pretenderem obter esclarecimentos sobre o Convite, deverão solicitá-los por escrito, por meio de correspondência enviada ao endereço supra, ou através do e-mail juridico1@saojoaoprev.sp.gov.br, no prazo de até 2 (dois) dias antes da data estabelecida para a apresentação dos envelopes.

Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o

instrumento convocatório do Convite nº 001/2021, quanto às eventuais falhas ou irregularidades que o viciarem.

Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas na sede do IPSJBV, no endereço constante do preâmbulo, das 13h00 às 16h00, de 2.^a a 6.^a feira. Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax ou e-mail.

1 - DO OBJETO

1.1. O presente convite tem por objeto a contratação de empresa especializada pelo período de doze meses para para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações mensais, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, migração/conversão, implantação e capacitação dos sistemas de Orçamento-Programa, Contabilidade Pública, Previdenciária e Tesouraria, Controle Patrimonial e Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos, conforme descrição constante no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2 – DA FORMA DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO

2.1 – Como decorrência dos serviços mencionados na cláusula anterior, a licitante se obriga a fornecer à licitadora “programa objeto” dos sistemas contratados, de conformidade com o proposto no Convite nº 001/2021.

2.1.1 – O Sistema é de propriedade da licitante, que confere à licitadora, durante a vigência do presente contrato, o direito para o seu uso pessoal, exclusivo e intransferível.

2.2 – A licitante deverá efetuar a implantação e o suporte técnico a partir da data da emissão da primeira Ordem de Serviço – O.S., ou da autorização expressa do órgão gestor da licitadora, emitida no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

2.3 – A licitante se obriga a dar capacitação com duração aproximada de 06 (seis) horas para os servidores designados pela licitadora, que posteriormente serão responsáveis pela operação dos sistemas.

3 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. As despesas decorrentes da contratação serão suportadas pelos recursos financeiros próprios consignado à conta da dotação 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, constante do orçamento do presente exercício, suplementada se necessário.

4 - DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Convite, além dos convidados, cadastrados ou não, interessados inscritos no Registro Cadastral desta autarquia na correspondente especialidade e que manifestem seu interesse com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação dos envelopes.

4.2. Não poderão participar desta licitação:

4.2.1. Pessoas Jurídicas temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de São João da Boa Vista;

4.2.2. Pessoas Jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.3.3. Empresas em consórcio;

4.4. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado, nos termos deste instrumento convocatório, não o impedirá de participar da licitação até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A documentação de habilitação e as propostas deverão ser apresentados em envelopes opacos e fechados, nos quais constará externamente, impresso ou escrito de forma legível, o seguinte:

<p>ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO</p> <p>CONVITE N.º 001/2021</p> <p>RAZÃO SOCIAL DA PESSOA JURÍDICA</p> <p>ENDEREÇO</p> <p>TELEFONE/FAX</p> <p>E-MAIL</p> <p>ENVELOPE 02 - PROPOSTA</p> <p>CONVITE N.º 001/2021</p> <p>RAZÃO SOCIAL DA PESSOA JURÍDICA</p> <p>ENDEREÇO</p> <p>TELEFONE/FAX</p> <p>E-MAIL</p>

5.1.1. Os envelopes devem ser entregues no local e horários previstos no preâmbulo deste Convite. Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário ou forma diferentes, bem como documentos ou propostas encaminhadas por fax ou internet.

5.2. Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados por Cartório ou pela Comissão de Licitações, ou, ainda, publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

5.2.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

5.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras;

5.2.3. Não será admitido que qualquer documento exigido seja substituído pelo “protocolo” de pedido do mesmo;

5.2.4. A Comissão de Licitações reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

5.2.5. Todos os documentos deverão estar em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá estar acompanhado de tradução juramentada.

5.3. As certidões que forem omissas quanto à sua validade somente serão aceitas dentro de até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

5.4. As proponentes Pessoa Jurídica poderão se fazer representar na licitação por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou Diretor da empresa deverá ser apresentada juntamente com os envelopes, podendo integrar os documentos constantes do **ENVELOPE 01**.

6 - DO ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO

6.1. A licitante deverá apresentar dentro do **ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO** os documentos necessários à habilitação neste Convite, observado o prazo de validade ou o disposto no item 5.3, de forma ordenada e numerados, de preferência, na sequência a seguir, observado que quanto às certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas pelo presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.2. Estatuto, ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, bem como as alterações posteriores (admitida a respectiva consolidação), devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente, e no caso de sociedades por ações ou

sociedade civil, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, igualmente arquivados no órgão competente;

6.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda -CNPJ/MF;

REGULARIDADE FISCAL:

6.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual e/ou municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;

6.1.5. Comprovação de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluindo todos os débitos tributários e/ou previdenciários, inscritos ou não em Dívida Ativa;

6.1.6. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - FGTS;

6.1.7. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.1.8. **Documento emitido pela Junta Comercial do Estado, ou** repartições encarregadas do registro (no caso de empresas não cadastradas na Junta Comercial, que deverão informar o enquadramento tributário), **com prazo de emissão de até 90 (noventa) dias da data de abertura de certame, que comprove o seu enquadramento.**

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1.9. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

6.1.10. Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante de homologação/deferimento pelo juízo competente ao Plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em pleno vigor.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

6.1.11. Declaração expedida de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de que a empresa não possui em seu quadro pessoal menor de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o **Anexo II** deste Convite;

6.12. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

6.13. Declaração expressa e sob as penas da Lei de que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; não foi declarada inidônea pelo Poder Público de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação.

6.14. Declaração expressa de que o sistema oferecido permita além da integração automatizada do orçamento programa anual, execução orçamentária, contabilidade pública e tesouraria, inclusive integração também com outros sistemas da contratante, incluindo importação/exportação de dados e que toda a contabilidade está definida no padrão AUDESP do TCE-SP.

7 - DO ENVELOPE 02 - PROPOSTA

7.1. A proposta deverá conter os seguintes elementos:

- a) Denominação, endereço, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;
- b) Número do Processo e do Convite;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, deste Convite;

d) Valor total para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, em algarismo e por extenso (prevalecerá o valor por extenso em caso de divergência), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. 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 a execução do objeto da presente licitação, incluindo equipamentos e materiais necessários;

e) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

7.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável no prazo de vigência do contrato.

7.3. Não será admitida proposta que não atenda a integralidade de cada item do objeto deste Convite, nem que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o art. 48 da Lei nº 8.666/93.

7.4. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Convite e seus Anexos e importa em declaração, sob pena de responsabilidade civil e penal, que o interessado não está impedido de contratar com a Administração Pública do Município de São João da Boa Vista, direta e indireta, bem como não foi declarado inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e que não existe fato impeditivo à sua participação no certame.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Convite ou que contiverem rasuras ou ressalvas.

7.6. Na formulação da proposta comercial a licitante deverá declarar que atende integralmente os itens constantes do memorial dos sistemas.

8 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E HABILITAÇÃO

8.1. Na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Convite a Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, julgando habilitados os interessados que atenderem às exigências previstas neste instrumento convocatório.

8.2. A Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas, desde que tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto à interposição de recurso em relação à habilitação, ou após o julgamento dos mesmos.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O critério para julgamento será o de **MENOR VALOR MENSAL**.

9.1.1. Não serão consideradas quaisquer vantagens ou ofertas não previstas neste Convite.

9.2. Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, a classificação se fará mediante sorteio, em ato público, em sessão a ser determinada, para qual todos os licitantes serão convocados, nos termos do § 2º, do artigo 45 da Lei 8.666/93, depois de observado o disposto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/06.

9.3. As demais propostas serão classificadas pela ordem crescente do valor final, conforme prevê o artigo 45, § 3º da Lei nº 8.666/93.

9.4. A Comissão de Licitações, após proceder ao julgamento da presente licitação, verificado o decurso dos prazos recursais, submeterá imediatamente o resultado ao Superintendente do IPSJBV, com vistas à homologação e adjudicação do seu objeto.

10 - DOS RECURSOS

10.1. Os recursos deverão ser protocolados na sede do IPSJBV, das 13h às 16h, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, de acordo com o que estabelece o § 6º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, contados da intimação ou publicação do ato ou da lavratura da ata, sendo processados na forma da lei.

10.2. Não serão conhecidos os recursos enviados por fax ou e-mail ou interpostos fora do prazo legal.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1. O Termo de Contrato será elaborado conforme Anexo III – Minuta de Contrato.

11.2. O Contrato terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério do IPSJBV, obedecido o limite estabelecido no inciso IV e § 1º, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

11.3. Havendo prorrogação do contrato seus valores serão reajustados pelo índice INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo.

11.4. As especificações do objeto e a proposta da Contratada serão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

11.5. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), certidão de débitos trabalhista (CNDT), e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.6. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 11.5 do edital, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.7. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da convocação, comparecer à sede do IPSJBV, para assinar o termo de contrato.

11.8. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

11.9. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Procuração ou Contrato Social;

11.9.1. O documento relacionado na alínea "a" do item 11.9 do edital, não precisará ser apresentado caso já conste dos documentos de "Credenciamento" e/ou "Documentos de Habilitação" se tiver sido apresentado durante a sessão pública, bem como estiver encartado no processo do presente processo licitatório.

11.9.2. O documento elencado nas alíneas "a" do item 11.9, deverá ser apresentado sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticada por Cartório competente, ou por funcionário do IPSJBV, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

11.10. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 10.6, não apresentar a documentação relacionada no item 10.5, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

11.11. A divulgação do aviso ocorrerá mediante comunicação por escrito e por veiculação na internet.

12 - DO LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. O objeto desta contratação deverá ser executado em conformidade com o estabelecido nas **Cláusulas primeira e segunda da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo III.

12.2. O IPSJBV promoverá a fiscalização e avaliação da execução dos serviços para fins de recebimento dos mesmos, estando a emissão do aceite condicionada à constatação do pleno atendimento das especificações deste Convite e seu Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA e do Contrato dele advindo.

13 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado nos termos da Cláusula Terceira da Minuta de Contrato, constante de Anexo III do edital.

14 - DAS SANÇÕES

14.1. A recusa não justificada do adjudicatário vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de que trata o item 11.7, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

14.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida prévia defesa, o contratado incorrerá em multa, estipulada da seguinte forma:

14.2.1. Multa equivalente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na execução do contrato, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento).

14.2.2. Nos demais casos de inadimplência contratual, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

14.2.3. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso ficará caracterizado o inadimplemento total do Contrato, incidindo assim a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

14.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJV, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

14.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.3. As multas previstas nesta cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, e não impedem que a Contratante rescinda o Contrato.

14.4. A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor da nota de empenho, será causa de anulação da mesma, unilateralmente, pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

14.5. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJV, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar a partir da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, a exclusivo critério do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJV, e respeitado o prazo supracitado.

14.6 Aquele que firmar declaração falsa, inclusive documentos ou que dela tenha conhecimento, ficará sujeito às penas da lei de licitações, sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

14.7. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à CONTRATADA, e publicado no Diário Oficial do Estado, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As dúvidas que, eventualmente, surgirem durante as sessões serão, a juízo da Comissão de Licitações, resolvidas por esta na presença das proponentes, ou deixadas para posterior deliberação.

15.2. É facultado à Comissão de Licitações, em qualquer fase deste Convite, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente da documentação ou proposta.

15.3. Caso todas as proponentes forem inabilitadas, ou tiverem as propostas desclassificadas, a Comissão de Licitações poderá, a seu exclusivo critério, fixar o prazo de 3 (três) dias úteis para que apresentem nova documentação ou outras propostas escoimadas das causas decorrentes da inabilitação ou desclassificação.

15.4. Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou erros materiais nas propostas, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento das propostas.

15.5. A aceitação da proposta vencedora pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJBV obriga o seu proponente à execução integral dos serviços, objeto desta licitação, pelas condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custo ou serviços não previstos em sua proposta, que seja por erro ou omissão.

15.6. Pela elaboração e apresentação da Documentação e Proposta, as licitantes não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

15.7. Ao apresentar suas propostas, os licitantes concordam em assumir inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços propostos.

15.8. A simples apresentação das propostas pelas empresas implica na aceitação tácita de todos os termos deste Convite e seus anexos.

15.9. A autoridade administrativa poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-la, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso, ressalvado o disposto no Parágrafo único, do art. 59 da Lei 8.666/93.

15.10. Correrão por conta exclusiva da Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos.

15.11. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Convite, bem como, os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão de Licitações.

15.12. Sempre que houver dúvidas de ordem legal relacionadas aos termos deste Convite, estas serão sanadas tendo em vista a Lei nº 8.666/93, e, se submetida

ao Poder Judiciário, na hipótese de divergência de interpretação na execução do presente, prevalecerá o Foro da Comarca de São João da Boa Vista-SP.

15.13 - O contrato a ser firmado obedecerá à minuta apresentada no Anexo III deste Convite, e suas cláusulas estão vinculadas a este Convite como se nele estivessem transcritas.

16 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, com base nas normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos princípios gerais de direito e nos termos das leis que regem esta licitação.

16.2 - Assegura-se ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJBV o direito de adiar, cancelar ou revogar o presente Certame, por razões de interesse público em conformidade com o art. 49 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.3 - A qualquer tempo, antes da contratação, a Comissão de Licitação poderá inabilitar a proponente ou desclassificar a proposta, na hipótese de vir a tomar conhecimento do fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou ainda que reduza sua capacidade operativa, sem que disto decorra direito a indenização ou reembolso.

16.4 – Fica estabelecido que os Bancos de Dados gerados com a implantação dos sistemas objeto deste convite passarão a pertencer ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP, sendo que os técnicos da área de informática da Contratante, terão acesso à Base de Dados para efetuar quaisquer consultas ou elaboração de programas utilizando essa base.

16.5 – Fica estabelecido também que a licitante Contratada fornecerá os “*layouts*” dos arquivos de forma que os técnicos em informática da Contratante possam interligar, se necessário, os sistemas já existentes.

16.6. Fica estabelecido que o fornecedor dos “softwares” deverá fornecer programas para interligar os seguintes sistemas hoje em funcionamento, tais como: compras/licitações, contratos e almoxarifado, incluindo, mas não se limitando a:

16.6.1. Gerador de empenhos para folha de pagamento

16.6.2. Programa de entrada de dados das Autarquias/Fundações/Empresas Municipais para elaboração do Relatório de Gestão Fiscal

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

16.8. Só se iniciam e vencem os prazos referido neste Convite em dia de expediente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJBV.

16.9. Integram este Convite os seguintes Anexos:

a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

b) ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR QUANTO AO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO;

c) ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;

d) ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA;

São João da Boa Vista, 19 de abril de 2021.

Sérgio Venício Dragão

Superintendente do IPSJBV

CONVITE 001/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2021

INTERESSADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – IPSJBV

OBJETO: Contratação de empresa especializada pelo período de doze meses para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações mensais, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, migração/conversão, implantação e capacitação dos sistemas de Orçamento-Programa, Contabilidade Pública, Previdenciária e Tesouraria, Controle Patrimonial e Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos, conforme descrição constante no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.

1. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

SISTEMA DE LICITAÇÕES E COMPRAS E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS

O Sistema de Licitações e Compras deverá ter como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos. Deverá estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 8666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. É de suma importância que o sistema possibilite a integração com o sistema de Orçamento-Programa, Contabilidade Pública, Previdenciária.

REQUISITOS MÍNIMOS DE PARAMETRIZAÇÃO

Possibilitar que os itens e os serviços a serem cadastrados possuam codificação, atendendo os níveis de composição necessários, de modo que seja possível atribuir classificação de acordo com o elemento e sub elemento em total conformidade com a Contabilidade, auxiliando na confecção do empenho e evitando qualquer tipo de classificação manual.

CONDIÇÕES DE CADASTRAMENTO:

Possuir os seguintes cadastros:

Grupos de Produtos: deverá permitir que os grupos sejam cadastrados com a devida vinculação contábil;

Subgrupos de Produtos: deverá permitir que os subgrupos sejam cadastrados com a devida vinculação contábil;

Centros de Custo: deverá possuir cadastro dos centros de custo da Administração para a vinculação das informações, em seus devidos processos licitatórios;

Produtos e Serviços: deverá permitir o cadastramento dos itens necessários, permitindo a distinção entre produtos, bens permanentes e serviços. Deverá após o cadastro ter a opção de emitir a relação instantânea ainda em tela dos produtos já cadastrados;

Órgão: deverá permitir o cadastramento dos órgãos necessários;

Unidade Orçamentária: deverá permitir o cadastramento de toda e qualquer unidade orçamentária necessária, e quando houver integração com a contabilidade, permitir a importação dos dados;

Fichas Contábeis: deverá permitir o cadastramento das fichas contábeis, de modo que a cada novo exercício haja a possibilidade de cadastrar as novas fichas, e

quando houver integração com o módulo contábil, permitir a importação das fichas em tempo real, podendo ser atualizadas a qualquer momento, sem a necessidade de lançamento manual;

Destinatários: deverá permitir o cadastro de destinatários.

DO CADASTRO DE FORNECEDORES

O sistema deverá proporcionar o cadastro de fornecedores, com os seguintes recursos:

Deverá ter a possibilidade de integração com a Contabilidade de modo que o fornecedor que for cadastrado no sistema de Compras, seja também cadastrado na Contabilidade automaticamente;

Deverá proporcionar o cadastro dos sócios da empresa, com opção de habilitá-lo para assinatura de contratos;

Deverá possibilitar a vinculação dos respectivos grupos, subgrupos e produtos, aos quais, os fornecedores estão aptos a fornecer ao Contratante; deverá disponibilizar campos para o cadastramento dos dados dos Sócios (nome, CPF, qualificação e e-mail) e campo de observação (com um mínimo de 5 linhas).

Deverá dispor de Indicadores de Avaliação Econômico para atendimento das empresas com as seguintes situações: Ltda, Optante Simples, Micro Empresa e Lucro Presumido.

Deverá permitir o cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB – ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na entidade o preencha e envia para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente.

Deverá permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor e seu respectivo CNAE.

Deverá permitir o cadastro de localidade das empresas definindo se a mesma é local, regional ou nenhum obedecendo a Lei 147 de 2014.

DAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO

Permitir o cadastramento dos integrantes das comissões, contendo no mínimo as seguintes informações, CPF, Nome, Cargo, Natureza do Cargo e situação atual.

O sistema deverá permitir o cadastramento das comissões de licitação para que futuramente sejam vinculados os integrantes de cada comissão de acordo com suas respectivas designações.

RESPONSÁVEIS

Permitir o cadastramento dos responsáveis pelas medições.

DAS MODALIDADES DE LICITAÇÕES

Contemplar todas as modalidades de compras, as quais contem na Lei 8.666 de 1993, obedecendo os limites mínimos e máximos de cada modalidade, bem como o Pregão Presencial disciplinado pela Lei 10.520 de 2002.

DA REQUISIÇÃO/SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

Possibilitar a geração de requisições de compras com possibilidade de vinculação a qualquer procedimento licitatório ou procedimento de compra, de modo que a vinculação preserve todas as informações contidas na requisição, evitando a redigitação na emissão dos pedidos de compras/ autorizações de fornecimento;

Deverá conter a ficha contábil pela qual será efetuada a compra;

Quando houver mais de uma destinação de recurso vinculada à ficha, o sistema deverá dar a opção para o usuário selecionar a destinação de recurso desejada para cada caso específico;

Deverá permitir anexar o diretório de documentos/pastas em tela para efeito de consulta, assim evidenciar e facilitar o acesso a documentação desejada;

Deverá exibir os trâmites da requisição e seu status atualizado, além de permitir a inserção de informações em tempo real para consulta dos usuários do sistema.

Deverá permitir consulta simplificada de requisições, tendo como filtro as opções por produto, processo, ou unidade orçamentária, permitindo ainda, informar o período referente à consulta.

DA REQUISIÇÃO DE COMPRAS NA WEB

O sistema deverá disponibilizar um meio de elaborar requisições onde o usuário, previamente cadastrado, possa acessar e gerar as requisições de seu respectivo setor. Após a elaboração, a referida requisição deverá estar disponível para vinculação, em tempo real, aos devidos processos de compras e procedimentos licitatórios.

COTAÇÃO DE PREÇOS

O sistema deverá dispor de rotina que permita a abertura de cotação de preços, com a possibilidade de vincular as requisições de compras já elaboradas, quantos fornecedores forem necessários para emissão da Carta Proposta de Cotação. Ao selecionar o Fornecedor, o sistema deverá contar com o recurso de ter no cadastro de fornecedor/produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos.

Após a escolha dos fornecedores, o sistema deverá dispor de emissão de Carta Proposta de Licitação, com os dados cadastrais dos escolhidos.

O sistema deverá possibilitar que o usuário reordene a sequência dos itens/serviços vinculados à Cotação, para deixar da maneira que melhor lhe atenda;

O sistema deverá proporcionar a exportação e importação das propostas comerciais através de arquivo digital, de modo que evite a digitação dos valores por

parte do operador do sistema, do contrário, deverá permitir a digitação manual pelo próprio operador do sistema.

Após a recepção ou digitação das propostas, o sistema deverá dispor de Mapa Demonstrativo que possa expor todos os dados financeiros referentes às propostas.

Constatados os valores das propostas, o sistema deverá possibilitar a vinculação da cotação de preços a qualquer uma das modalidades previstas no art. 22 da Lei 8.666/1993, ou ao Pregão Presencial disciplinado pela Lei 10.520/2002.

Nas hipóteses previstas nos arts. 24 e 25 da Lei 8.666/1993, o sistema deverá possibilitar, após a recepção ou digitação das propostas, o julgamento imediato das propostas pelo operador do sistema.

O sistema deverá fazer toda verificação referente às alterações da Lei Complementar 147/2014.

DISPENSA OU COMPRA DIRETA E INEXIGIBILIDADE

O sistema deverá possibilitar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados, permitindo maior controle nas licitações dispensadas ou dispensáveis, de modo que atenda às exigências referentes aos valores impostos pela Lei 8.666/1993.

MODALIDADE CONVITE

O sistema deverá permitir que o processo licitatório para abertura de Carta Convite se inicie com a vinculação da requisição de compras, ou com a vinculação da cotação de preços previamente elaborada, contendo também, solicitação de saldo para a contabilidade e autorização para abertura de licitação.

O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação competente que participará do julgamento do certame licitatório.

A vinculação da devida requisição ou cotação de preços deverá impedir a redigitação de todos os itens que integram o procedimento.

Como se trata de modalidade licitatória com limite de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), o sistema deverá contemplar o disposto na Lei Complementar 147/2014 referente à exclusividade para empresas de pequeno porte.

O sistema só poderá permitir a vinculação de fornecedores previamente cadastrados por esta Administração.

Como decorrência do processo, o sistema deverá emitir a Carta Convite para preenchimento da proposta do licitante com seus dados cadastrais, se necessário, o sistema deverá gerar arquivo digital que permita a exportação dos itens, e importação dos valores digitados pelo licitante.

Caso haja necessidade, o sistema deverá permitir a inabilitação de um ou mais fornecedores, de modo que seja possível informar o motivo pelo qual o fornecedor está sendo inabilitado, bem como apresentar o texto de inabilitação na Ata de Sessão.

Após a abertura das propostas e não havendo manifestação dos participantes em interpor recursos, o sistema deverá permitir a emissão do Termo de Renúncia. Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá possibilitar a emissão dos mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os menores preços.

Caso haja interposição de recursos contra a licitação em questão, o sistema deverá propiciar o registro do recurso e se havendo ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o sistema deverá possibilitar a realização do ato, de forma que possibilite a devida justificção dos motivos pelos quais levaram à desclassificação, impossibilitando a escolha do mesmo como vencedor do certame.

Após o julgamento das propostas recebidas pela Administração, o sistema deverá permitir a emissão do parecer da comissão de licitação, emissão da Adjudicação e Homologação, e capa de processo de licitação com os dados

pertinentes a ela. Por fim, deverá permitir também, a emissão do(s) pedido(s) de compra(s)/autorizações de fornecimento, com os respectivos itens e valores processados no julgamento da licitação.

TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA PÚBLICA

Deverá permitir o preparo do certame em conformidade com a Lei 8.666 de 1993, inclusive com o resumo para a publicação com emissão do edital para mural e respectivos recibos;

Partindo das requisições de compras ou das cotações de preços, o sistema deverá carregar todos os itens previamente digitados;

O sistema só poderá permitir a vinculação de fornecedores previamente cadastrados por esta Administração;

O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação competente que participará do julgamento do certame licitatório;

A exemplo dos convites, após a recepção das propostas, o sistema deverá possibilitar a emissão dos mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré seleção por menor preço total e por itens;

Se houver necessidade, o sistema deverá permitir a desclassificação de itens específicos para qualquer fornecedor, ou, até mesmo, a desclassificação de um ou mais fornecedores, de modo que possibilite justificar todo e qualquer motivo que leve a Comissão de Licitação a tomar essa decisão;

Após o julgamento das propostas recebidas pela Administração, o sistema deverá permitir a emissão do parecer da comissão de licitação, emissão da Adjudicação e Homologação, e capa de processo de licitação com os dados pertinentes a ela. Por fim, deverá permitir também, a emissão do(s) pedido(s) de compra(s)/autorizações de fornecimento, com os respectivos itens e valores processados no julgamento da licitação;

ADITAMENTO

O sistema deverá permitir a realização da rotina de Aditamento, nas formas por prazo, quantidade e valor, como disciplina a Lei 8.666/1993.

CONTROLE DE REGISTROS DE PREÇOS

O sistema deverá fornecer gerenciamento de Ata de Registro de Preços, com filtros por número e ano de Ata, por número e ano de licitação, e também, consulta por produto através de seu código de cadastro no sistema. O sistema deverá ainda, permitir emissão de relatório que contenha todos os dados referentes à Ata de Registro de Preços, tais como: dados da licitação a qual ele está vinculado, dados do fornecedor vinculado a ata, e todos os produtos pertinentes a ela.

PREGÃO (FORMATO PRESENCIAL)

O sistema deverá criar a licitação a partir das requisições de compras ou cotação de preços, de modo que transporte todos os itens previamente relacionados no sistema.

Nos casos em que houver necessidade, o sistema deverá permitir a cotização de materiais/bens de natureza divisível, contemplando o disposto na Lei Complementar 147/2014;

O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Presencial;

É necessário que o sistema permita que os itens do Pregão sejam reordenados da maneira que o usuário achar necessário, para que não haja disparidades entre a ordem dos itens no sistema e a ordem dos itens no Edital previamente publicado;

O sistema deverá possibilitar a emissão de Edital para fixação em mural desta Administração;

O sistema deverá emitir arquivo digital com a exportação de todos os itens, com suas respectivas quantidades, para preenchimento prévio dos licitantes. No dia da sessão, o sistema deverá fazer a importação das propostas digitadas pelos fornecedores.

Após a digitação ou importação das propostas, o sistema deverá apresentar a pré-classificação com possibilidade de habilitar os fornecedores, tantos quantos necessários, que tiverem proposta até 10% (dez por cento) maior em relação a melhor proposta, contemplando disposto na Lei 10.520/2002.

Após a pré-classificação, o sistema deverá possibilitar a informação de intervalo de lances que será definido pelo Pregoeiro, de modo que impeça qualquer lance com intervalo menor em relação ao já atribuído.

Durante a etapa de lances, o sistema deverá possibilitar o declínio do licitante, de modo que apresente mensagem de alerta para confirmação do operador do sistema. Deverá permitir também, opções para fracassar itens que por algum motivo não possam ser Adjudicados ou Homologados.

O sistema deverá dispor de recurso que permita fracassar itens a qualquer momento do Pregão (credenciamento, etapa de lances ou negociação). Se os itens estiverem cotizados conforme dispõe a Lei 147/2014, o sistema deverá permitir unificar as cotas;

Da mesma forma que o sistema deve permitir que os itens sejam fracassados, deve permitir também que os itens sejam reativados;

O sistema deverá contemplar a Lei Complementar 123/2006, que disciplina o empate técnico entre licitantes de pequeno porte, e licitantes de grande porte, dando preferência aos licitantes que a lei contempla. Deverá ainda, apresentar em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal;

O sistema deverá proporcionar negociação entre esta Administração e o licitante, ou os licitantes vencedores do certame licitatório;

Se houver necessidade de desclassificar o licitante provisoriamente classificado em primeiro, o sistema deverá possibilitar justificar os motivos pelos quais o licitante fora desclassificado, e, automaticamente, trazer o 2º (segundo) colocado para negociação;

O sistema deverá dispor de recurso que permita registrar em Ata de Sessão Pública, toda e qualquer ocorrência que aconteceu no certame licitatório;

O sistema deverá proporcionar emissão automática da “Ata de Sessão Pública”, de modo que conste na ata, todas as ocorrências da sessão. É necessário que o sistema permita que o usuário faça edição/alteração dos textos em qualquer uma das fases do Pregão, de modo que seja possível não apenas alterar, mas também selecionar quais etapas o usuário que imprimir em sua Ata de Sessão;

O sistema deverá proporcionar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, para futuros controles da Administração;

O sistema deverá permitir a devida vinculação da licitação às Atas de Registro de Preços e Contratos.

PREGÃO (FORMATO ELETRÔNICO)

O sistema deverá permitir que pregões eletrônicos realizados em sites oficiais, sejam registrados sem qualquer prejuízo de informações;

O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Eletrônico.

O sistema deverá permitir a cotização dos itens (cota principal e cota reserva), da licitação, para contemplar o disposto na Lei 147/2014;

Ao registrar os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, o sistema deverá permitir a vinculação da licitação às Atas de Registros de Preços e Contratos pertinentes à Administração;

O sistema deverá permitir a geração dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento pela Administração, para o devido gerenciamento de suas informações.

PEDIDOS DE COMPRAS/SERVIÇOS

O sistema deverá ter tela específica para exibição dos pedidos de compras/serviços com opção de filtrar por diversas categorias, tais como: (número e ano do pedido, número e ano do empenho, número e ano do processo e etc.);

O sistema deverá permitir a emissão das ordens de fornecimento de materiais, bem como as medições referentes a serviços;

O sistema deverá possuir ferramenta de manutenção de pedidos, permitindo que as manutenções sejam feitas se não houver vinculação posterior do pedido, além de exigir que o usuário coloque sua senha de segurança para conseguir efetuar a manutenção. Não obstante, todo histórico de alterações deve ser preservado sendo possível consultar quais foram as alterações, e quem fez as alterações.

GERENCIAMENTO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

O sistema de compras deverá também gerenciar os contratos e permitir e disponibilizar os seguintes dados:

Cadastro dos Contratos:

Número/ano do contrato;

Data de Assinatura;

Objeto do Contrato;

Razão Social da empresa contratada;

Gênero Contratual;

Situação do Contrato;

Início da Vigência;

Data de Vencimento;

Número do Processo;

Valor total do contrato;

Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;

Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato;

Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato;

Identificar os pagamentos já efetuados no contrato;

O sistema deverá permitir gerenciamento de contratos a vencer de acordo com prazo mínimo previamente parametrizado.

DO PRAZO VIGÊNCIA CONTRATUAL:

Identificar prazo previsto para a vigência do contrato;

Data de assinatura do contrato;

Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência a partir da data da sua assinatura); e Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência somente a partir da data da expedição da ordem de serviço expedida pelo administrador).

DO VALOR DO CONTRATO:

Identificar valor total contratado; e

Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo)

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

Número da licitação a ser editada; Finalidade do aditamento; e

Valor do aditamento;

DOS RELATÓRIOS DOS CONTRATOS:

Relatório geral de contratos;

Rol dos contratos;

Pagamentos efetuados no período;

Contratos por situação

Análise de vencimentos; e

Contratos por fornecedor.

O sistema deverá disponibilizar documentos em PDF, para busca do sistema de Portal da Transparência, com as informações de Licitações, Contratos e Anexos.

FASE IV AUDESP

O sistema deverá atender as exigências da Fase IV AUDESP, regulamentada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, estando sujeito a atender as alterações disciplinadas pelo TCE-SP.

O sistema deverá dispor de recurso para armazenamento dos arquivos de extensão xml, em diretório parametrizado de acordo com o setor responsável.

O sistema deverá permitir as importações das informações das licitações e contratos já realizados pelo próprio sistema, de modo que evite a redigitação dos itens e informações previamente informadas nos devidos procedimentos.

O sistema deverá listar todas as licitações cadastradas no módulo de compras, filtrando através da modalidade selecionada no Coletor Audeps, que transportará as informações de forma automática para o mesmo.

O sistema deverá prever quais informações serão necessárias de acordo com a modalidade escolhida e o status da mesma como por exemplo: (Adjudicada, Anulada, Fracassada e etc.) não havendo a necessidade de preenchimento indevido.

O sistema deverá importar as informações licitatórias automaticamente geradas no sistema, referentes a obras e/ou serviços de engenharia, quando este for o objeto da licitação.

O sistema deverá importar para o coletor de dados Audeps os contratos e ajustes previamente lançados no sistema.

O sistema deverá permitir a importação das medições geradas no sistema de licitações e compras, para ser transportada a execução contratual. Somente poderá executar estas informações caso as fases anteriores já tenham sido enviadas ao Coletor Audeps, como exemplo: (licitações e Contratos).

Gerar os arquivos de extensão.xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Audeps – Fase IV.

O sistema deverá disponibilizar de gerador de arquivos na extensão xml para todas as modalidades, termo aditivo, execução contratual, pagamentos, contratos/ajustes e Nota de Empenho. Executando um controle mínimo de três status, são eles: Pendente de geração, gerado e não enviado e enviado.

O sistema deverá contar com recursos que possibilitem o usuário reabrir o preenchimento das informações no coletor, podendo ser utilizado durante ou após a finalização das informações. Deverá possibilitar atualizar os dados de preenchimento e posteriormente gerar o novo pacote para o coletor Audeps. Após o envio dessa informação, não poderá mais ocorrer nenhuma atualização.

No momento de envio ao coletor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso o arquivo apresente irregularidades o sistema deverá dispor de recursos para correção do mesmo.

RELATÓRIOS

O sistema deverá conter, pelo menos, os seguintes relatórios:

Cadastrais: o sistema deverá dispor de relatórios cadastrais, tais como fichas contábeis, unidade orçamentária, fornecedores, produtos, grupos de produtos e subgrupos de produtos;

Fornecedores: o sistema deverá dispor de relatórios que contenham informações sobre fornecedores, tais como relatório sintético dos fornecedores cadastrados no sistema, fornecedores por produto, fornecedores por grupo de produto e fornecedores por ramo de atividade;

Requisições: o sistema deverá dispor de relatório que permita consultar as requisições por número e ano, ou por unidade orçamentária;

Pedidos de compras: o sistema deverá dispor de consultas aos pedidos, tais como impressão de pedidos já emitidos, saldo de pedidos, pedidos empenhados, pedidos cancelados e pedidos não empenhados;

Cotação: o sistema deverá dispor de relatórios referentes à cotação, tais como carta proposta de cotação, mapa demonstrativo de cotação e justificativa de dispensa de licitação;

Licitação: o sistema deverá dispor de relatórios de licitação, tais como carta proposta de licitação, mapa demonstrativo de licitação, prévia de licitação, licitações canceladas, saldo de itens licitados, adjudicação e homologação de licitação;

Pregão Presencial: o sistema deverá dispor de relatórios para pregão presencial, tais como ata de sessão pública, mapa de lances do pregão, itens do pregão, saldo dos itens licitados, itens por fornecedor e comparativo de preços;

Relatórios Auxiliares: o sistema deverá dispor de relatórios auxiliares, tais como solicitação de saldo de dotação, autorização de abertura de licitação, edital para mural, anexo I de licitação, parecer de comissão e termo de renúncia.

Relatórios Gerenciais: o sistema deverá dispor de relatórios gerenciais, tais como licitações realizadas no exercício, licitações realizadas por modalidade, compras por item, compras por fornecedor, compras por ficha contábil, compras por modalidade e compras por período.

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

O Sistema de Patrimônio deverá ser desenvolvido na plataforma Web.

Realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras.

Por fim, o sistema deverá permitir integração com aplicação de Contabilidade para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCE/SP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCE/SP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.

Permitir o cadastro das unidades orçamentárias existentes na instituição, bem como, possibilitar o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.

Permitir o cadastro das localizações patrimoniais vinculadas aos centros de custos, nos níveis definidos na configuração do sistema.

Permitir o cadastro do responsável com a informação do CPF, nome e cargo.

Permitir o cadastro dos estados de conservação, informando o conceito e pontuação.

Permitir o cadastro dos tipos de documentos utilizados, informando o nome e descrição, também permitir o cadastro dos motivos da baixa do bem informando a descrição.

Permitir o cadastrar os fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.

Permitir o cadastro dos tipos de bens, respeitando a quantidade de níveis, classificando entre Bem Móveis, Bem Imóveis ou Bem Intangíveis.

Para os Bens Móveis, permitir a definição da vida útil integral do bem em anos, percentual do residual, classificação contábil e quando Bem Imóvel, classificar em Terrenos, Obras ou Outros.

Permitir o cadastro da comissão de patrimônio, informando o tipo de documento com número e data, período de vigência e os integrantes da comissão, informando CPF, nome e função.

Permitir o cadastro dos cartórios de registros imobiliários com endereço e dados do contato do cartório com telefone.

Permitir o cadastro dos expropriados definindo entre Pessoa Física ou Jurídica, com CPF/CNPJ, endereço e dados do contato com telefone.

Possuir o Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, porém possibilitar o cadastro de um novo registro, além da consulta das Classificações Contábeis existentes.

Permitir consulta em tela das obras já cadastradas, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo da Obra.

Permitir o cadastro da Obra vinculando o tipo do bem, tipo do imóvel, descrição do bem e definição da situação da obra entre em andamento ou parada.

Permitir a definição do evento da entrada de Bens Móveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento.

Permitir para o evento de aquisição de bens móveis a movimentação individual ou em grupo, informando localização, estado de conservação, valor unitário e se os bens serão colocados em uso para controle da vida útil e início da depreciação, dados do documento fiscal, número de processo, garantia, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.

Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Permitir a definição do evento da entrada de Bens Imóveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento.

Permitir para o evento de aquisição de bens imóveis, a informação do número do processo, a área total em metros quadrados e o valor atual o imóvel, informar o empenho da despesa, com preenchimento do valor do empenho.

Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Permitir a definição do evento da entrada em Incorporação de Custo de Obras em Andamento, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento.

Permitir para o evento de incorporação de custo de obras registrar a movimentação, informando o valor da medição, dados do documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.

Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Permitir executar a depreciação/amortização dos bens pela categoria, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento.

Permitir para o evento de Depreciação a movimentação individual ou em grupo, relação dos bens que serão depreciados, diferenciação da relação carga, descrição, valor atual e residual, vida útil remanescente, percentual da depreciação, meses a depreciar, valor total da depreciação e o valor atualizado do bem após a depreciação.

Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Permitir registrar as transferências individuais ou em grupo entre as localizações patrimoniais, vinculando o tipo de documento, número e data, visualizando a data da movimentação sem retroagir o lançamento.

Permitir movimentação de reavaliação dos bens móveis sem retroagir lançamento, informando a comissão, exibindo o valor atual do bem, sugestão do valor da reavaliação, estado de conservação avaliado e valor de mercado, sugestão de valor e possibilidade de informar o valor desejado.

Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Permitir movimentação de reavaliação dos bens imóveis sem retroagir lançamento, informação da comissão, exibição do valor atual do imóvel, selecionando vida útil provável em meses e o valor de reavaliação.

Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Permitir a movimentação da reclassificação contábil dos bens e relação carga sem retroagir lançamento, informando a categoria e o tipo do bem de destino, os bens que serão reclassificados, descrição, tipo do bem atual, classificação contábil e valor atual do bem que será reclassificado.

Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Permitir a movimentação de baixa de bens móveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, informando o motivo da baixa, o tipo de documento, número e data, valor depreciado e valor líquido da baixa.

Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Permitir a movimentação de baixa de bens imóveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, definindo entre baixa parcial e total do imóvel, o motivo da baixa, o tipo de documento, a área total do imóvel, área que está sendo baixada e área restante.

Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Permitir a movimentação da conclusão da obra, sem retroagir lançamento, informando à obra que está sendo concluída e em qual imóvel será incorporado o custo total, além de definir em metros quadrados o tamanho do imóvel que está incorporando a obra.

Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Permitir a movimentação de desdobro de área definindo o terreno de origem, documentação, tipo de documento, número e data do documento, a descrição da área que está sendo desdobrada e a metragem, para que o sistema automaticamente cadastre essa nova área com a quantidade desdobrada e valor.

Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Permitir a movimentação de estorno de lançamento dos bens e relação carga de todas as categorias, demonstrar as movimentações registradas a fim de facilitar a identificação do lançamento que será estornado.

Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Permitir gerar etiquetas através das impressoras do modelo “Argox – OS214 Plus”, com parametrização permitindo ainda que o usuário parametrize o modelo padrão estabelecido pela instituição sobre largura, altura, margem, tamanho das colunas, tamanho da fonte, quantidade de caracteres e quantidade de colunas utilizada na etiqueta, devendo gravar o modelo definido.

Permitir que o usuário na parametrização da etiqueta defina as informações que serão impressas, como “Nome do Bem”, “Local do Bem”, “Instituição”, “Imagem” e “Código de Barras padrão – Intervalado 2 de 5”.

Permitir a geração de download do relatório no formato PDF, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.

Permitir a impressão do relatório de ficha cadastral dos bens patrimoniais, selecionando o período de aquisição, categoria do bem entre bens móveis e imóveis, opção de relação carga e se o relatório será gerado em grupo ou individual.

Quando bens móveis, o relatório exibirá o número e descrição do bem, marca, categoria, tipo de bem, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Estado de Conservação, Local, Responsável, Vida Útil Integral em meses, Valor de Aquisição, Fornecedor, Tipo do Documento, N^o/Série e Data do Documento, Descrição da Garantia, Data da Garantia, N^o Empenho, os dados Atuais como Situação do Bem, Local Atual, Responsável, Vida Útil Remanescente em meses, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.

Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel, tipo de bem, endereço, tipo do imóvel, inscrição imobiliária, lote, quadra, área construída, latitude e longitude, cartório, ano do registro, livro, folhas, número, inscrição e data, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, N^o/Série e Data do Documento e N^o Empenho, os dados atuais como Situação do imóvel, Vida Útil Remanescente em meses, Metragem atual, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.

Permitir a impressão do relatório de Bens por Data de Aquisição, selecionando o período de aquisição e o evento de origem da aquisição.

O relatório exibirá as informações por evento e data de aquisição, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, local de aquisição, fornecedor, dados do documento, processo, valor de aquisição, valor atual, total por data de aquisição, por evento e total geral.

Permitir a impressão do relatório de bens baixados, selecionando o período de baixa, o evento e o motivo.

Quando bens móveis, o relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, exibindo a data da baixa, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, ultimo local do bem, dados do documento que deu origem a baixa e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.

Permitir a impressão do relatório de baixa de bens imóveis, selecionando o período de baixa, evento, motivo e tipo.

Quando bens imóveis, o relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, data, número do imóvel, descrição do bem, tipo do bem, tipo da baixa, documento, metragem baixada e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.

Permitir a impressão do relatório de bens agregados, selecionando gerar o relatório por categoria patrimonial.

Quando bens móveis, o relatório exibirá número e descrição do bem principal, tipo do bem, categoria, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, relação carga, descrição e valor atual dos bens agregados, total dos bens agregados e total geral considerando o valor do bem principal.

Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel principal, tipo do bem, categoria, metragem e valor atual, os imóveis agregados com número e descrição, metragem atual e valor atual do imóvel agregado, apresentando o total dos bens agregados e total geral considerando o valor do imóvel principal.

Permitir a impressão do relatório de bens para reavaliação, gerando por localização.

O relatório exibirá as informações por localização, descrição do bem, relação carga, metragem atual e valor atual, total por local e geral.

Permitir a impressão do relatório informando comissão e período da reavaliação.

O relatório exibirá as informações da comissão responsável pela reavaliação, reavaliação agrupada pela classificação contábil, tipo de bem, data da reavaliação, descrição do bem, relação carga, local do bem, estado de

conservação, vida útil provável, valores iniciais, atuais, mercado, reavaliado e valor sugerido, assinaturas da comissão e data do laudo.

Permitir a impressão do relatório termo de transferência informando o período da transferência, local de origem, dando a opção de impressão do relatório com valor atual do bem.

O relatório exibirá as informações do local de origem, data da transferência, documento e o local de destino do bem, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem, registrando a assinatura e data do termo.

Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade total, informando a data desejada e o local.

O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local e data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.

Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade parcial, informando a data e o local do patrimônio.

O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local, data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.

Permitir a impressão do relatório do termo de manutenção interna e externa, informando o período da manutenção e tipo da manutenção.

O relatório exibirá as informações do número do bem, relação carga, descrição, data do termo e assinaturas do responsável da instituição e o responsável pela manutenção.

Permitir a impressão do relatório do termo de baixa dos bens móveis e imóveis, informando o período da baixa, tipo do documento, motivo e evento contábil

O relatório de baixa dos bens móveis exibirá as informações do local do bem, evento da movimentação, data da baixa, motivo e documento, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem e valor da baixa, registrando a assinatura do responsável e data do termo

O relatório de baixa dos bens imóveis exibirá as informações do evento da movimentação, motivo da baixa, data, documento, número do imóvel, descrição, tipo de bem, área baixada, valor baixa.

Permitir a impressão do relatório de AUDESP do ativo patrimonial, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil

O relatório AUDESP do Ativo exibirá as informações por classificação contábil, contas de variação, saldo anterior, total adquirido e estornado da aquisição, total incorporado e total estornado da incorporação, total de saídas e total estornado das saídas, o saldo atual por conta e total geral.

Permitir a impressão do relatório de AUDESP da depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil

O relatório AUDESP da depreciação exibirá as contas do ativo, contas de depreciação/amortização, o saldo atual do patrimônio, saldo anterior da depreciação, lançamento no período, estorno do lançamento, baixa da depreciação, estorno da baixa, saldo atual da depreciação e valor líquido do patrimônio por conta e total geral.

Permitir a impressão do relatório do extrato de lançamento do ativo, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil.

O relatório do extrato de lançamento exibirá classificação contábil, data do lançamento, evento, tipo de movimento, documento, fornecedor, empenho, valor de entrada, valor de saída, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.

Permitir a impressão do relatório de extrato de lançamento depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil.

O relatório de extrato de lançamento depreciação exibirá informações pela classificação contábil do ativo, contas de depreciação/amortização, data do lançamento, evento do movimento, tipo de movimento, valor de lançamento, valor da baixa, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.

Permitir a impressão do relatório de conta corrente, informando quando obra ou relação carga, permitindo selecionar mais que um bem.

O relatório de conta corrente exibirá informações do bem patrimonial, descrição e local atual, data do lançamento, evento do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.

Permitir a impressão do relatório de acompanhamento da obra, informando data, tipo da obra e situação.

O relatório de acompanhamento da obra exibirá seu número, descrição, tipo de bem, tipo da obra, valor inicial, valor atual e total por situação.

Permitir a impressão do relatório de histórico de evolução do imóvel por imóvel.

O relatório de histórico de evolução do imóvel exibirá o imóvel com número e descrição, endereço, data de aquisição, valor de aquisição, valor atual e área total, listando as evoluções, com número e descrição, situação, data da finalização e valor incorporado, total das obras e total geral do imóvel.

Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis, informando a localização e classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor.

O relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis exibirá o número do bem, relação carga, descrição, valor de aquisição ou reavaliação, valor de depreciação, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.

Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens imóveis, informando a classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor.

O relatório exibirá o número do imóvel, descrição, endereço e situação atual do bem.

Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro das obras, selecionando classificação contábil e opção da exibição do valor.

O relatório exibirá o número da obra, tipo da obra, descrição, o imóvel que está recebendo a obra e situação atual da obra

Sobre a Manutenção e Configuração

Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.

Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha.

Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.

Permitir o cadastro da instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.

Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, quantidade de níveis de controle da localização, nível aplicado ao tipo de bem e quantidade de dígitos, nível aplicado ao cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, definição se o imóvel será controlado com numeração independente dos bens móveis / intangíveis.

Permitir consulta dos bens móveis já cadastrados pesquisando por Descrição, Tipo de Bem, Categoria do Bem e Relação Carga.

Permitir cadastro dos bens categorizados como “Móveis” e “Intangíveis” informando o número do bem ou de forma automática, definindo como Relação Carga, tendo o número de controle separado dos bens patrimoniais, sendo numeração automática e sequencial.

Permitir cadastros individuais e em grupo com a verificação do sistema pelo último número de registro.

Permitir vinculação no cadastro o tipo do bem, registrando a descrição e a marca do bem e anexo da imagem do bem nas extensões “JPEG”, “PNG” ou “GIF”, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.

Permitir consulta dos bens imóveis já cadastrados, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo Imóvel.

Permitir cadastro dos bens informando o número do bem ou de forma automática, vinculando o tipo e a descrição do bem, definição entre Próprio, Alugado, Cessão de Uso, Doador ou Outros, lote e quadra, área construída em metros quadrados, inscrição imobiliária, latitude e longitude, anexar imagem do bem nas extensões JPEG, PNG ou GIF, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.

Permitir registro do endereço do imóvel, definindo o tipo em Residencial, Comercial, Entrega/Correspondência ou Localização. O CEP com as informações do Estado, Município, Logradouro e Bairro devem ser preenchidas automaticamente, ficando para preenchimento o número e complemento.

Permitir o registro dos dados do imóvel, informando o Cartório do registro do imóvel, Ano de registro do imóvel e Livro, Folhas, Número, Inscrição e data de registro.

Permitir ativação dos bens que foram adquiridos / incorporados e não foram colocados em uso.

Permitir a definição da manutenção entre Interna ou Externa, visualizando a data da movimentação, porém sem retroagir o lançamento, informando a data do envio, quando externa o fornecedor que realizará a manutenção e quando interna o local será realizado a manutenção.

O bem permanecerá com status de em manutenção, bloqueando as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, até que o bem retorne em uso, devendo apenas dar continuidade nas depreciações.

Permitir a seleção dos bens em grupo e individual, demonstrando os bens que serão encaminhados para manutenção, com número, descrição, tipo do bem e local atual.

Permitir visualização da data da movimentação e não permitir retroagir lançamento, identificando os bens que serão retornados da manutenção, consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor.

Identificar os bens que serão retornados consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor, selecionando em grupo e individual, devendo retornar os bens da manutenção, colocando-os em “Em Uso” permitindo que as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, sejam realizadas.

Permitir a vinculação da comissão responsável pela reavaliação dos bens móveis, informando o número do processo e data inicial do inventário, quais locais estarão em processo de inventário, bloqueando as movimentações para os locais inventariados, observação complementar, relação carga, localização atual, finalização do inventário, exibir os bens que não foram localizados e os bens que foram localizados e não pertencem ao local atual, possibilitar que o usuário

realize de forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.

Permitir a impressão do relatório do livro de registro de bens patrimoniais, informando o período, categoria, conta contábil e tipo de bem.

O relatório de livro de registro de bens patrimoniais exibirá as contas do ativo, tipo de bem, código, relação carga, descrição, localização, valores de aquisição, depreciação, atual e situação do bem.

Permitir a movimentação de alteração de centro de custo sem retroagir lançamento, informando o centro de custo de destino e origem.

Permitir a impressão do relatório de bens imóveis por centro de custo, informando o período, centro de custo, tipo de imóvel e opção de exibição do valor.

Permitir a impressão do relatório de bens imóveis por data de registro, informando o período, tipo de bem, centro de custo, tipo de móvel e opção do valor.

SISTEMA DE ORÇAMENTO-PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA/PREVIDENIÁRIA E TESOURARIA

O sistema deverá atender as exigências legais no que tange a área contábil referente às seguintes legislações.

Lei Federal nº 4.320/64;

Lei de Responsabilidade Fiscal;

Lei Complementar nº 131/2009;

Decreto nº 7185 de 27/05/2010;

Portarias da STN e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCAPS (IPC-14)

Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Portarias do Ministério da Fazenda;

Portarias do Ministério da Previdência Social;

O sistema deverá possuir estrutura para gestão do planejamento público contemplando as três peças de planejamento PPA, LDO e LOA.

O sistema deverá possuir estrutura satisfatória para a execução orçamentária, contemplando, todas as etapas e estágios da receita e despesa pública bem como controle e registro da movimentação financeira.

Deverá ter automatização de exportação de dados pertinentes a cumprir o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

Deverá possuir mecanismos para registro dos fatos contábeis independentes da execução orçamentária e por competência.

Deverá satisfazer os controles necessários ao acompanhamento dos contratos nas etapas que se realização no âmbito contábil.

PLANEJAMENTO

O sistema deverá possuir cadastros de entidades com as informações mínimas de código, descrição, CNPJ e tipo da entidade.

Possuir cadastro de unidade orçamentária com as informações mínimas de código formatado com máscara, descrição, área de abrangência da unidade, legislação de criação e meios para correlaciona-las ao cadastro de unidades do TCE/SP.

Possuir cadastro de funcionais com o cadastro das funcionais padrões já pré-carregadas e a possibilidade de criação das atípicas.

Possuir cadastro de programas com as informações mínimas de código do programa com formatação pré-definida, vinculação a unidade orçamentária responsável, descrição, identificação do tipo programa, objetivo e justificativa para sua criação.

Possuir cadastro dos indicadores do programa e seus quocientes de avaliação.

Possuir identificação de quais programas são prioridades no planejamento.

Possuir cadastro de indicadores com informações mínimas de código, descrição e unidade de medida.

Possuir cadastro de ações com informações mínimas de código, descrição, tipo e vinculação a indicador.

Possuir cadastro de funcionais programáticas do planejamento com os campos mínimos de institucional, funcional, programa e ação e para informar os valores financeiros e quantitativos para cada ano do planejamento.

Possuir cadastro das metas fiscais da LDO.

Possuir cadastro de categorias econômicas de receita, categorias econômicas de despesa e destinações de recurso com os dados padrões do estado conforme tabela preestabelecida pelo TCE, com no mínimo os campos de código, descrição e indicador se a categoria econômica permite ou não movimentação, permitir que o cadastro possa ser desdobrado de forma mais analítica.

Possuir mecanismo de alteração do formato dos níveis das categorias econômicas permitindo-se criar mais níveis inclusive durante a execução orçamentária.

Possuir cadastro de previsão de receita com no mínimo os campos de código reduzido referente ao cadastro, tipo de receita, categoria econômica, vinculação a institucional, entidade a qual pertence, destinação de recurso, valor orçado e distribuição da programação financeira para o exercício.

Possuir cadastro de fixação da despesa com no mínimo os campos código reduzido referente ao cadastro, institucional, funcional, programa, ação, tipo da dotação, categoria econômica, entidade a qual pertence, destinação de recurso, valor orçado e distribuição da programação financeira para o exercício.

Possuir cadastro para as fontes de financiamento dos programas governamentais com no mínimo as informações de tipo de receita, categoria econômica e distribuição dos valores para cada exercício da administração direta e indireta.

Controlar o planejamento inicial e suas alterações por legislação e mantendo histórico de todas as legislações anteriores do ciclo.

Possuir ferramenta que permita iniciar o projeto da LDO a partir dos dados do PPA, iniciar o projeto da LOA a partir da LDO, iniciar o projeto da LOA a partir da LOA do exercício anterior e iniciar o próximo PPA a partir do PPA atual.

Deverá possibilitar a impressão dos seguintes relatórios padronizados pelo TCE e estes poderão ser emitidos por legislação específica conforme especificado pelo usuário;

Anexo I – Planejamento Orçamentário;

Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/ Custos - PPA;

Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental - PPA;

Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras - PPA;

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/ Metas/ Custos para o Exercício - LDO;

Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental - LDO.

Anexo VII – Analítico da Previsão da Receita – LOA;

Anexo VIII – Analítico da Despesa – LOA;

Possuir ainda relatórios cadastrais de cada cadastro efetuado no sistema para possibilitar a conferência das peças de planejamento com opção de emissão conforme filtro de sua legislação de criação e alteração.

Possuir relatório resumido para conferência das três peças de planejamento.

Deverá possibilitar a impressão de relatórios que atendam o previsto no artigo 2º da Lei 4.320/64 1º e 2º parágrafos sendo eles:

Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções do Governo;

Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;

Quadro discriminativo da receita por fontes e respectiva legislação;

Quadro das dotações por órgãos do Governo e da Administração;

Quadros demonstrativo das despesas;

Possuir mecanismo que através dos dados cadastrados na previsão da receita e fixação da despesa, distribua automaticamente os valores orçados em cotas divididas pelos doze meses, permitir também a distribuição manual destes valores mesmo após a distribuição automática.

Emitir relatório da programação financeira mensal de desembolso.

Permitir a elaboração do orçamento da despesa conforme qualquer nível parametrizado de destinação de recurso e conforme qualquer nível parametrizado de categoria econômica de despesa.

Permitir a elaboração do orçamento da despesa conforme unidades orçamentárias ou unidades executoras.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Possuir mecanismo para liberação da execução orçamentária após a aprovação do orçamento que também iniba a possibilidade de alteração da proposta orçamentária.

Possuir mecanismo que permita que os dados do exercício sejam transportados para o exercício atual, sendo estes dados os cadastros e os saldos, tais como cadastros de fornecedores, restos a pagar, contratos, compensações, saldos extraorçamentários, pendências de conciliações bancárias, suprimentos financeiros, ficha extraorçamentárias, restos a pagar, bancos, destinações de recurso, adiantamentos que não receberam prestação de contas, saldos contábeis e saldos permanentes de cadastros de ativos permanentes, passivos permanentes, provisões, almoxarifado, patrimônio e depreciações.

Permitir durante a execução orçamentária o cadastro de novas receitas a qualquer momento sem valor orçado para registro de novos recursos orçamentários com os mesmos dados mínimos previstos na elaboração do orçamento.

Durante a execução orçamentária permitir a vinculação dos cadastros de receita a contratos, ativos permanentes e passivos permanentes para movimentação destes automaticamente quando da realização da receita, amortizando os saldos dos contratos e ativos permanentes ou incorporando os passivos permanentes.

Permitir durante a execução orçamentária que as categorias econômicas de receita sejam desdobradas desde que não tenham sido movimentadas, nem pela realização e nem pela previsão da receita.

Permitir durante a execução orçamentária a adição ou remoção de níveis dentro do cadastro de categorias econômicas de receita, possuindo mecanismo automatizado que adeque os dados já existentes a nova formatação.

Permitir durante a execução orçamentária a adição ou remoção de níveis dentro do cadastro de destinações de recurso, possuindo mecanismo automatizado que adeque os dados já existentes a nova formatação.

Permitir durante a execução orçamentária a adição ou remoção de níveis dentro do cadastro de categorias econômicas de despesa, possuindo mecanismo automatizado que adeque os dados já existentes a nova formatação.

Permitir durante a execução orçamentária a inclusão de novas dotações com as mesmas informações mínimas da fixação da despesa na fase de elaboração do orçamento.

Possibilitar que as receitas sejam vinculadas a cadastro específico que permita a emissão de relatórios filtrados conforme esse cadastro para acompanhamento durante a execução orçamentária.

Possuir tela de consulta de receita com os valores programados e realizados.

Permitir o cadastro de novas dotações durante a execução orçamentária com as mesmas informações mínimas da fixação da despesa, podendo estas dotações ser créditos suplementares, especiais ou extraordinários, consistindo se a funcional programática está aprovada na LDO bloqueando caso não esteja.

Possuir cadastro de fornecedores para execução orçamentária, que possua mecanismo para desativação do fornecedor o deixando inabilitado para novas movimentações e também consistir os cadastros para que não haja duplicidades.

Possuir mecanismo para reprogramação financeira da despesa, redistribuindo os valores programados inicialmente já atualizados conforme as alterações orçamentárias, consistindo o saldo da dotação por mês assim só permitindo a reprogramação desde que haja saldo existente para a dotação, exibindo para facilidade do usuário os valores comprometidos por mês conforme os empenhos, as reservas de dotação e as alterações orçamentárias.

Efetuar reserva de dotação com o comprometimento automático da dotação por cota mensal programada, permitir informar na reserva seu histórico, à qual processo de despesa se vincula, informando a respectiva modalidade e número quando for o caso.

Possibilitar a anulação da reserva de dotação liberando o valor comprometido de cada cota para efetivação da despesa.

Possuir emissão de empenho com os campos mínimos de tipo de empenho, dotação, categoria econômica, destinação de recurso, fornecedor, se o processo é de adiantamento ou não, modalidade de despesa, número de licitação conforme a necessidade da modalidade, processo, os itens de seu histórico, distribuição de centro de custo e valor que poderá ser distribuído em cotas caso o empenho seja global ou estimativo.

Consistir na emissão de empenho se as cotas mensais da programação financeira suportam o valor do empenho.

Deverá impedir empenho de adiantamento caso existam processos de adiantamento concedidos sem baixa de responsabilidade de acordo com quantidade estabelecida em parâmetro para o fornecedor ao qual será emitido o novo adiantamento.

Lançamento de decreto de alteração orçamentária vinculada à lei autorizadora, garantindo o equilíbrio orçamentário em seu lançamento, garantindo as adequações necessárias ao equilíbrio do orçamento com medidas necessárias a alteração da programação financeira dos suprimentos financeiros e adequação da programação financeira da receita.

No momento da emissão de empenho deverá possuir meio para que seja vinculado ao empenho contratos, também deverá consistir se a categoria econômica do empenho condiz com os tipos de contratos e se estes possuem saldo suficiente para comportar o valor do empenho, a emissão do empenho amortizará o saldo deste imediatamente.

No momento da emissão de empenho deverá possuir meio para que seja vinculado ao empenho, ativos ou passivos permanentes, para sua baixa ou incorporação automática.

No momento do empenho permitir a este a vinculação da reserva de dotação e no momento da vinculação permitir ao usuário a anulação da reserva de dotação para liberação da programação financeira e possibilitar a efetivação da despesa.

Consistir no momento da emissão do empenho se o fornecedor está apto para despesa.

Consistir no momento da emissão do empenho se a categoria econômica de despesa é analítica e se a destinação e de recurso é analítica.

Consistir no momento da emissão do empenho se a categoria econômica de despesa e a destinação e de recurso são compatíveis com a dotação utilizada.

Caso o empenho se refira a um processo de adiantamento o sistema deverá consistir se o fornecedor é uma pessoa física.

Possuir pesquisa de histórico de empenho que permita a reutilização de históricos de empenhos já emitidos com o objetivo de facilitar a digitação do usuário.

Permitir a anulação total ou parcial dos empenhos: ordinários, globais e estimativos, com retorno do saldo para a dotação específica da despesa.

Possuir liquidação da despesa com as informações mínimas de empenho, data de vencimento, descrição, responsável, valor e permitir que se informem os documentos que comprovem a veracidade da despesa.

Deverá possuir mecanismo para que no momento da liquidação sejam vinculados estoques ou imobilizados para incorporação automática conforme a efetivação da liquidação.

Deverá possuir no momento da liquidação mecanismo que permita a emissão automática da ordem de pagamento aproveitando as informações da liquidação.

Deverá consistir no momento da liquidação se o empenho possui saldo suficiente para o lançamento.

Consistir caso informado se a soma dos documentos comprobatórios é igual ao valor da liquidação.

Permitir que se informe as retenções no momento da liquidação.

Permitir a anulação da liquidação no valor total ou parcial, no momento da anulação da liquidação caso está esteja vinculado ao estoque ou imobilizado, realizar estorno desta entrada de forma automatizada.

Possuir mecanismo de pagamento em que possa se processar os pagamentos orçamentários, extraorçamentários, de restos a pagar e de suprimentos financeiros na mesma tela.

Permitir informar as retenções no momento do pagamento.

Possuir mecanismo de pagamento em que uma despesa seja paga através de vários documentos e vários bancos.

Possuir mecanismo que possibilite o pagamento de várias despesas em um único pagamento inclusive informando retenções quando for o caso.

Possuir mecanismo de montagem prévia dos pagamentos antes de sua efetivação, como emissão de relatório dos pagamentos montados e ainda não efetivados.

No momento das retenções do realizável extraorçamentário possuir vinculação com a despesa paga para gerenciamento do saldo realizável por pagamento extraorçamentário.

Permitir o estorno de pagamento e neste estornar automaticamente todas as retenções.

Na emissão de documentos extraorçamentários para pagamento de depósitos e consignação possuir vinculação com as retenções e receitas lançadas para gerenciamento do saldo fluante por lançamento de receita extraorçamentário.

Possuir mecanismo de entrada de devolução de adiantamento que processe automaticamente, o estorno de pagamento, a anulação da liquidação e a anulação do empenho parcialmente ou totalmente de acordo com o valor devolvido e mantenha o empenho pendente de prestação de contas.

Possuir mecanismo de prestação de contas devolução de adiantamento que processe automaticamente, o estorno de pagamento, a anulação da liquidação e a anulação do empenho parcialmente ou totalmente de acordo com o valor devolvido e efetive a prestação de contas de prestação de contas, possuindo também a possibilidade de se informar os documentos comprobatórios da prestação de contas do adiantamento.

Diferenciar os adiantamentos cancelados dos devolvidos integralmente já que os cancelados não possuem prestação de contas.

Permitir o pagamento parcelado de liquidações através de mais de um pagamento sobre a mesma liquidação.

Quando o usuário anular uma liquidação de restos a pagar processado cancelar o valor correspondente de forma automática da nota de empenho uma vez que restos a pagar processado do exercício anterior não pode voltar a ser não processado.

Possuir mecanismo de lançamento para as transferências bancárias.

Possuir mecanismo de entrada de receita que suporte lançamentos orçamentários, extraorçamentários, suprimentos financeiros e lançamento de

dedução da receita com no mínimo as informações de banco, receita, documento e valor do lançamento.

Permitir o estorno parcial ou total da receita sempre vinculado ao lançamento que será estornado para possibilitar o gerenciamento e rastreamento de qual lançamento foi estornado.

Não permitir que um lançamento de receita seja estornado além de seu valor.

Possuir mecanismo de reclassificação de receita por lançamento de receita e por receita, no caso de reclassificação por receita todos os lançamentos referentes aqueles cadastros serão estornados de acordo com seu saldo e de forma individualizada.

Possuir cadastro de contas bancárias com as informações mínimas de código de cadastro, formato para impressão de cheques, dados da conta bancaria, entidade, tipo de conta, institucional, destinação de recurso e conta contábil.

Possuir mecanismo de conciliação bancária que mantenha registro de todas as conciliações anteriores, o usuário poderá realizar conciliação bancária na periodicidade que quiser.

Possuir mecanismo de envio dos pagamentos ao banco de forma eletrônica.

Possibilitar o cadastro de vários Planos de Investimento, devidamente aprovados, conforme vigentes para a entidade;

Possuir Cadastro referente à administração dos Fundos de Investimentos;

Possuir rotina para contabilização dos ágios e deságios dos investimentos da entidade, nas respectivas contas patrimoniais conforme instrução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP e IPC-14 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;

Possuir rotina para cadastramento da Lâmina de dados referente aos Fundos de Investimento a fim de geração dos arquivos referentes ao RIRPP;

Quando da Aplicação e Resgate dos valores financeiros aplicados no Fundo de Investimento, o sistema deverá de forma automática, emitir a devida APR – Autorização de Aplicação e Resgate;

Rotina para cadastro e numeração das devidas APR's;

Possibilitar rotina para encerramento e reabertura de cadastros bancários;

Emitir relatórios que permita a visualização dos cadastros de receita;

Emitir relatórios que permitam a visualização dos movimentos de receita, com opções de filtro de data e emissão analítica, por dia ou por mês;

Emitir relatório de movimentação de receita que possa ser filtrado por cadastro de receita, somente orçamentárias ou extraorçamentárias, possua quebra de página por cadastro;

Emitir relatório da programação financeira da receita, que demonstre o valor previsto por mês, que possa ser filtrado por receita, entidade e ou destinação de recursos e que exiba as informações conforme a previsão atualizada ou inicial conforme a LOA;

Emitir relatório que demonstre de forma mensal os valores recebidos, o percentual realizado em relação ao orçado por mês e acumulado, e o percentual ainda não realizado;

Emitir relatório da receita realizada por destinação recurso, com opção de analítico ou sintético, que possa ser filtrado por destinação de recurso.

Emitir balancete de receita que possa ser filtrado por período, selecionado por fundos, detalhe as destinações de recurso, que possua as informações mínimas de cadastro de receita, categoria econômica, descrição, destinação de recurso, valor

orçado inicial, valor programado, valor arrecadado até o período anterior, valor arrecadado no período solicitado, valor total arrecadado, saldo não realizado em relação ao valor orçado inicial, valor orçado atual e ao valor programado, permitir ainda selecionar quais destas informações serão exibidas, qual a fonte da letra, a posição da informação, o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.

O sistema deverá imprimir conforme solicitado por parâmetro notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, reserva de dotação, comprovante de arrecadação e suas respectivas anulações e estornos durante os processos de lançamento pelo usuário assim não necessitando impressão posterior através de outro mecanismo.

Emitir relatório de fornecedores cadastrados.

Emitir relatório com a listagem das dotações.

Emitir notas de empenho por data e número.

Emitir anulações de empenho por data e número.

Emitir notas de liquidação por data e número.

Emitir anulações de liquidação por data e número.

Emitir notas de reserva de dotação por data e número.

Emitir anulações de reserva de dotação por data e número.

Emitir relatórios da despesa empenhada por data, número, dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso, fornecedor e processo.

Emitir relatórios da despesa liquidada por data, número, dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso e fornecedor.

Emitir relatórios da despesa paga por data, número, dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso, fornecedor e banco.

Emitir relatório de controle dos saldos dos empenhos com as informações de saldo do empenho a liquidar e saldo liquidado, para facilitar a análise de restos a pagar.

Emitir balancete de despesa que possa ser filtrado por período, selecionado por fundos, detalhe as destinações de recurso, que possua as informações mínimas de cadastro de funcional programática, dotação inicial, dotação atualizada, saldo da dotação, reservado, disponível, destinação de recurso, valor empenhado até o período anterior, valor empenhado no período solicitado, valor empenhado total, valor liquidado até o período anterior, valor liquidado no período solicitado, valor liquidado total, valor pago até o período anterior, valor pago no período solicitado, valor pago total e saldo processado permitir ainda selecionar quais destas informações serão exibidas, qual a fonte da letra, a posição da informação, o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.

Emitir relatório de controle do adiantamento, oferecendo controle dos pendentes de baixa responsabilidade, os que já foram baixados, a posição consolidada, inclusive os adiantamentos de exercício anterior que passaram sem baixa de responsabilidade.

Emitir comparativos da despesa fixada com a executada.

Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira inclusive por destinação de recurso.

Emitir quadro demonstrativo das alterações orçamentárias.

Emitir relatório que permita o acompanhamento e gerenciamento das alterações orçamentárias, demonstrando as alterações orçamentárias da despesa e seus recursos, e individualizando as transposições, transferências e remanejamentos.

Permitir a leitura do arquivo de retorno de depósitos judiciais e emitir o relatório.

Emitir o movimento diário de caixa e bancos, receita, despesa e transferências.

Emitir boletim de caixa.

Relatórios de contas a pagar por período, dotação, institucional, vencimento, destinação de recurso e credor.

Emitir extrato bancário.

Emitir conciliações bancárias.

Emitir relação das contas bancárias de forma total ou de acordo com o seu status;

Emitir relatório que permita identificar as movimentações financeiras que foram realizadas com recursos incorretos.

Emitir recibos de pagamento.

Emitir relatório de retenções lançadas.

Emitir relatório gerencial que permita que seja feita conciliação entre receitas extraorçamentárias e pagamento extraorçamentário, que demonstre a vinculação entre a receita e despesa e permita que se encontrem as diferenças entre os valores recebidos e pagos de forma analítica.

Todos os relatórios da execução orçamentária, financeira, demonstrativos contábeis, diário, razão e balancete contábil, devem conter os dados de emitente, data de emissão do documento e o sistema utilizado para emissão. O não atendimento do item desclassifica a empresa licitante.

Possuir mecanismo para contabilização dos fundos de investimentos tanto no âmbito financeiro quanto permanente, conforme IPC 14.

Possuir vinculação dos cadastros permanentes com os financeiros dos fundos de investimentos possibilitando a emissão de relatórios aonde se demonstre o saldo financeiro, o permanente e o total de cada fundo.

Possuir cadastro de plano de investimentos com registro por data e histórico, assim podendo ser acompanhadas as alterações do plano de investimentos.

Possuir mecanismo que permita a emissão e numeração automática da APR – Autorização de Aplicação e Resgate pelo sistema.

Possuir mecanismo que permita a realização da receita no âmbito orçamentário no momento do resgate final do fundo de investimento.

Possuir mecanismo de contabilização das efetivas perdas dos fundos de investimento quando no resgate do mesmo.

Emitir as Autorizações de Aplicação e Resgate – APR;

Emitir demonstrativo de aplicação e investimento de recursos.

Emitir demonstrativo de enquadramento da carteira de investimentos conforme os percentuais da CMN e do Plano de Investimentos da entidade.

Emitir demonstrativo dos resultados dos investimentos.

Emitir demonstrativo da movimentação dos fundos de investimento.

Emitir relatório de extrato dos fundos de investimento;

Emitir cadastro dos fundos de investimento;

Execução dos controles dos atos potenciais.

Possuir cadastro de contratos com as informações mínimas de número, ano, entidade, contratante ou contratado dependendo do tipo de contrato, modalidade, licitação, processo, valor, histórico, data de assinatura e data de término.

Possuir cadastro de aditivos de contratos com as informações mínimas de número, ano, número e ano do contrato, assinatura, histórico e podendo ser o aditivo de valor e prazo, prazo ou valor.

Possuir mecanismo para ajustes, correções e baixa do saldo dos contratos com as informações mínimas de número do lançamento, contrato, histórico e valor.

Emitir relatórios que permitam acompanhar a movimentações dos contratos, que serão alimentadas automaticamente por sua vinculação com as receitas e despesas, assim podendo se apurar o saldo dos contratos ativos e passivos.

Emitir relatório resumido dos contratos para avaliação de seus montantes e conferência contábil, que permita a análise das posições dos contratos pelo recebido, empenhado, liquidado ou pago.

Emitir relatório analítico dos contratos que permita a avaliação da execução orçamentária do contrato, a movimentação por competência e a movimentação financeira, bem como a movimentação de ajustes, correções, baixas e aditamentos em um único relatório, podendo filtrar por contrato, período de assinatura, período de vencimento, tipo e credor.

Possuir mecanismo de cadastro de compensações com as informações mínimas de credor/devedor, conta contábil, data, descrição, valor e histórico.

Possuir mecanismo para atualização e baixa do saldo das compensações com as informações mínimas de número do lançamento, compensação, histórico e valor.

Emitir relatório resumido das compensações para avaliação de seus montantes e conferência contábil.

Emitir relatório analítico das compensações que permita a avaliação da movimentação podendo filtrar a compensação específica e/ou por período

MOVIMENTAÇÃO INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Possuir mecanismo de movimentação de valores permanentes de forma independente da execução orçamentária, sendo estes valores dívida ativa, depósitos judiciais, estoques, imobilizado, ativos permanentes de outras naturezas, cálculo atuarial, provisões, passivos reconhecidos por competência, dívida fundada, operações de crédito e passivos permanentes de outras naturezas.

A movimentação de permanentes será feita por meio de cadastros, atualizações e baixas, também poderão ser feitos lançamentos de contas retificadoras para estes itens, de acordo com cada grupo, os cadastros de permanentes poderão ser vinculados com a execução orçamentária para que os ativos sejam incorporados pela despesa e realizados pela receita, e os passivos incorporados pela receita e amortizados pela despesa.

A movimentação de passivos permanentes deverá alimentar automaticamente o Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada, o usuário deverá ter a opção de incluir ou não o passivo permanente na dívida fundada.

Emitir relatórios resumidos e analíticos dos itens permanentes cadastrados e movimentados, inclusive de seus lançamentos redutores, em estoques, imobilizados e passivos permanentes.

Possuir mecanismo de permutação entre contas permanentes para lançamento de entrada e saída concomitantes entre itens do permanente sem a necessidade de variação patrimonial ativa ou diminutiva.

Possuir possibilidade de lançamento dos ágios e deságios no âmbito permanente apenas sem afetar o resultado orçamentário ou financeiro.

Possuir mecanismo de entrada de estoques e imobilizado através da etapa em liquidação utilizando-se as entradas do imobilizado e estoques de seus próprios departamentos através de seus módulos quando integrado.

Os movimentos em liquidação deverão ser liquidados pela contabilidade.

Deverá consistir o saldo do empenho considerando os lançamentos em liquidação como comprometendo seu saldo.

O movimento em liquidação não poderá ser estornado caso esteja liquidado, para isso será necessário prévia anulação da liquidação.

Movimentos da execução orçamentária que estejam vinculados a cadastros permanentes não poderão ser lançamentos em montantes superiores ao saldo do item a qual estiver vinculado caso este seja passivo e vinculado com a despesa ou caso seja ativo e vinculado com a receita.

Emitir extratos dos itens permanentes aonde seja detalhado seu movimento seja ele dependente ou independente da execução orçamentária, com filtros de período e item de cadastro.

Possuir relatório da etapa em liquidação detalhado e resumido.

DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS E REMESSAS DE INFORMAÇÕES

Emitir conforme estabelecido pela lei 4.320/64 e PCASP padronizado através de portarias os seguintes anexos, sempre conforme os modelos e portaria vigentes:

Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica;

Anexo 2 - Resumo Geral da Receita;

Anexo 2 - Natureza da Despesa Consolidação Geral por Órgão;

Anexo 2 - Natureza da Despesa Consolidação Geral por Unidade Orçamentária;

- Anexo 6 - Demonstração da Despesa por Programa de Trabalho;
- Anexo 7 - Demonstração da Despesa por Projeto/Atividade;
- Anexo 8 - Demonstração da Despesa por Vínculo;
- Anexo 9 - Demonstração da Despesa por Órgão e Função;
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário (conforme PCASP);
- Anexo 13 - Balanço Financeiro (conforme PCASP);
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial (conforme PCASP);
- Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais (conforme PCASP);
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- Anexo 19 – Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido (conforme PCASP).

Emitir para auxílio na elaboração de notas explicativas em atenção ao que pede o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público os seguintes relatórios:

Demonstrativo que detalhe as receita e despesa intraorçamentárias do Anexo - 12;

Demonstrativo da despesa por tipo de crédito orçamentário;

Demonstrativo que auxilia na apuração das alterações orçamentárias e demonstre os recursos dos créditos adicionais;

Demonstrativo que detalhe a origem das variações patrimoniais aumentativas e diminutivas totalizada por fato contábil ou por conta contábil, quando fato contábil demonstrar as contas contábeis que o compõe quando conta contábil demonstrar os fatos que a afetaram.

Exportar em nos formato XML estabelecido pelo TCE/SP os seguintes arquivos para remessa de informação:

Cadastro contábil;

Conta contábil;

Conta corrente;

Conciliação bancária;

Balanco;

Cadastro de Fundos de investimento;

Fundos de investimento;

Movimentação;

Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos – DREI;

Cadastro dos Parcelamentos com RPPS;

Movimentação dos Parcelamentos com RPPS;

Emitir diário, razão e balancete contábil.

Exportar conforme estabelecido pela STN os dados referentes ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro os seguintes dados:

RREO simplificado em excel;

RREO Completo em excel;

RGF Quadrimestral em excel;

RGF Semestral em excel;

DCA em excel;

MSC – Matriz de saldos contábeis em CSV e XBRL.

Emitir os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária conforme portaria STN mais atualizada, podendo ser processados individualmente ou de uma vez só:

Anexo I – Balanço Orçamentário;

Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;

Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário;

Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;

Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital; Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;

Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

Emitir os Relatórios de Gestão Fiscal conforme portaria STN mais atualizada, podendo ser processados individualmente ou de uma vez só:

Anexo I – Demonstrativo da Despesa com pessoal;

Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;

Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;

Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;

Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;

Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

Emitir conforme layout do AUDESP do TCE/SP os seguintes relatórios:

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados;

Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado;

Anexo 13 – Balanço Financeiro;

Anexo 13 A – Demonstração das Contas que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro;

Anexo 14 - Balanço Patrimonial;

Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro;

Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente;

Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;

Demonstrativo RREO – Balando Orçamentário;

Demonstrativo RREO – das Despesas por Função e Subfunção;

Demonstrativo RCL – Receita Corrente Líquida;

Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;

Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras – RPPS;

Demonstrativo do Resultado Nominal;

Demonstrativo do Resultado Primário;

Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;

Demonstrativo de Restos a Pagar;

Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;

Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;

Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;

Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

Demonstrativo da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;

Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não do Art. 42 da LRF;

Emitir relatório de contas correntes permitindo que os dados transmitidos ao AUDESP possam ter conferencia.

Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das contas públicas na página da internet do órgão público.

Possibilitar o atendimento ao decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras a lei nº 131 de 27/05/2009.

Bloquear qualquer alteração no sistema de informações que correspondam a períodos encerrados ou datas fechadas para garantia da fidedignidade das informações.

INTEGRAÇÃO COM OUTROS MÓDULOS.

Possuir utilização de pedidos de empenho de sistema de compras, possibilitando o usuário alterar a dotação e o credor sugerido pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.

Vincular a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

Integração com o sistema de patrimônio tornando automatizando os lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária provindos destes sistemas levando através da integração as incorporações, desincorporações, depreciação e aquisições sendo estas últimas origem do status de em liquidação da despesa que deverá sem liquidada vinculada com estes movimentos.

2- REQUISITOS TECNOLÓGICOS

O sistema deverá ser multiusuário, sem limite para usuários a serem cadastrados.

Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.

Esta Administração se prontifica a criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, porém sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.

Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores do Instituto de Previdência, inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.

Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Windows 2008 R2 e superior nos servidores.

Possuir arquitetura cliente-servidor sem limites de usuários simultâneos.

A linguagem a ser apresentada no sistema deverá ser o Português do Brasil.

Deverá possuir ferramenta própria de backup.

Possuir ferramentas que permitam atualizar os sistemas presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.

Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.

Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.

Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.

Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.

Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.

Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do sistema, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.

Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.

Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação das licitações, alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus.

REQUISITOS DE SEGURANÇA

O acesso ao sistema só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.

Ao cadastrar um usuário deverá possibilitar definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente leitura ou gravação.

Na criação do usuário, o sistema deverá ter como opção a possibilidade de gerar chave de segurança para o usuário e para o administrador do sistema.

Os Códigos chaves de segurança deverão ser enviados para o e-mail cadastrado do usuário e para o e-mail do administrador do sistema.

Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.

Caso houver como componentes dos sistemas arquivos executáveis, Dlls e OCX os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela CONTRATADA.

Utilizar uma base de dados única ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os sistemas.

O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.

O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do sistema deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções

de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.

SOLUÇÕES EM WEB

Para as soluções em WEB, os mesmos deverão ser hospedados nos servidores desta Administração, sendo de sua responsabilidade a sua publicação externa e geração dos links de acesso a ser publicado no site da contratante.

Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 7 ou superior.

Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.

3- PRAZOS DE MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS.

A conversão de dados, a implantação dos sistemas e ministrar a capacitação de pessoal deverá ser no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviços e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts e tabela de relacionamentos, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora.

Para a conversão de dados, a Administração fornecerá, juntamente com a ordem de serviços, os arquivos com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços.

A conversão de anos anteriores dos arquivos deverá ser referente aos últimos 5 (cinco) anos, exceto o módulo de Patrimônio, cuja conversão deverá ser de todos os anos constantes na base, sem custo adicional, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, a contar da ordem de serviços.

4-CAPACITAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES

A empresa contratada se obriga a dar capacitação para os servidores públicos.

A empresa contratada deverá realizar a capacitação teórica e prática para técnicos, usuários gestores, usuários finais, em local e data definidos pela contratante.

O serviço de capacitação compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

As atividades de capacitação deverão abranger, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.

Os serviços de capacitação deverão ser prestados nas dependências da Contratante e quando possível ou necessário, também nas dependências da contratada, sempre por técnicos do quadro permanente da Contratada.

A capacitação deverá ministrada para até 06 (seis) usuários por vez com duração aproximada de 6 (seis) horas, devendo ocorrer em dias úteis e horário comercial, conforme cronograma a ser definido pela Contratante.

As capacitações de pessoal serão efetuadas nas instalações da Administração através de equipamentos e materiais didáticos da CONTRATADA.

Caso a Administração entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às expensas da CONTRATANTE.

Após a capacitação, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências).

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP disponibilizará local adequado para as capacitações.

Abaixo tabela contendo as informações de número de servidores a serem capacitados:

SISTEMAS/SETORES	Nº DE SERVIDORES A SEREM CAPACITADOS
Licitações, Compras e Gerenciamento de Contratos	2
Orçamento-Programa, Contabilidade Pública/ Previdenciária e Tesouraria	3
Controle Patrimonial	3

5-SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

O atendimento da solicitação do suporte deverá ser realizado no Instituto de Previdência, por técnico apto a prover o devido suporte aos sistemas, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança; Capacitação dos usuários do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP na operação ou na utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.; Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

A contratada deverá prestar suporte técnico de segunda à sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, por telefone, e-mail ou conexão remota.

A ferramenta de conexão remota deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

A ferramenta de conexão deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

6-COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS

Antes da adjudicação do objeto à licitante, a mesma deverá fazer uma demonstração dos sistemas que estão sendo ofertados, para garantir que estes atendam a todas as exigências deste Termo de Referência.

Os licitantes sairão intimados ao termino da sessão data e horário para demonstração (análise e julgamento das apresentações técnicas).

6.1. DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

DEMONSTRAÇÃO:

Declarado provisoriamente o vencedor do Certame, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de Demonstração dos Sistemas ofertados;

A Demonstração visa averiguar de forma prática que a proposta ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados neste Termo de Referência.

A Demonstração ocorrerá nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP da seguinte forma:

Notificação da licitante para apresentação da Demonstração os Sistemas

Após a sessão com a declaração provisória do Vencedor fica concedido o prazo de até 05 (dias) dias úteis, para apresentação da Demonstração os Sistemas.

Apresentação da Demonstração Dos Sistemas

A licitante vencedora provisória, deverá iniciar suas demonstrações para os Sistemas Licitados da seguinte forma: Sistema de LICITAÇÕES E COMPRAS: prazo de até 04 (quatro) horas, Sistema de ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA: prazo de até 04 (quatro) horas; Sistema de PATRIMÔNIO: prazo de até 03 (três) e REQUISITOS TECNOLÓGICOS: prazo de até 03 (três) horas.

Divulgação da análise da Demonstração os Sistemas

Ao final de cada Sistema apresentado à Comissão de Avaliação emitirá relatório com o resultado da análise, o não atendimento ao percentual solicitado abaixo resultará na desclassificação imediata da licitante, não dando prosseguimento a apresentação dos sistemas posteriores.

Os requisitos funcionais e tecnológicos passíveis de demonstração são os constantes Termo de Referência.

Durante a realização da demonstração dos sistemas, serão avaliados os requisitos: execução, transparência pública, controle, usabilidade, segurança, continuidade, compatibilidade, disponibilidade, padrão, legalidade e adaptabilidade.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da demonstração dos sistemas por Licitante.

Durante a demonstração dos sistemas, a licitante deverá demonstrar ITEM A ITEM, na sequência descrita nesse termo de referência, e para fins avaliação objetiva serão adotados critérios de análises de telas: funcionalidades, inserção de dados com as suas respectivas movimentações (gerais e específicas), e ainda deverá atender 90% (noventa por cento) de cada Sistema Licitado e 90% (noventa por cento) para os Requisitos tecnológicos.

Os 10% (dez por cento) que não forem atendidos dos requisitos tecnológicos e os 10% (dez por cento) que não forem atendidos dos Sistemas, deverão ser entregues até o final da implantação.

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS, sendo que durante a demonstração somente poderão se manifestar a Comissão de Avaliação da Contratante e a licitante respondente à Demonstração; os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

A demonstração dos sistemas será executada e julgada pela Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP, com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões

A comprovação das funcionalidades deverá se dar de forma progressiva e imediata ao solicitado, e não sendo admitida qualquer simulação de atendimento, atendimento parcial, ou desenvolvimento de funcionalidade na sessão, ou apresentações em telas estáticas ou impressas em slides.

A demonstração deverá ser feita em equipamentos da própria licitante, inclusive periféricos e, havendo necessidade, a Administração disponibilizará acesso à “internet”, caso aconteça algum fato superveniente, como interferências elétricas, falta de rede (internet), intervenções outras, o pregoeiro poderá estender esse prazo que entender necessário para a realização da DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS, desde que acordado com a área gestora.

As informações constantes na realização da demonstração dos sistemas deverão ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.

O licitante será considerado reprovado nas seguintes condições:

Não comparecimento para execução da demonstração na data e hora marcada;

Não atendimento (total ou parcial) de algum item constante dos requisitos funcionais e técnicos selecionados para avaliação, durante a Demonstração os Sistemas.

Caberá ao Instituto de Previdência pronunciar-se sobre a conformidade da proposta do Licitante com os requisitos exigidos, da referida demonstração e será divulgado em ato público.

Em caso de inabilitação da vencedora será analisado a documentação de habilitação do segundo colocado, e após o mesmo será convocado para apresentação da Demonstração os Sistemas, e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação das licitantes.

São João da Boa Vista, 19 de abril de 2021.

Sérgio Venício Dragão
Superintendente do IPSJBV

CONVITE 001/2021

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR QUANTO AO ART. 7º, XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2021

**À COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS
SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - IPSJBV**

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório do **CONVITE Nº 001/2021**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, de acordo com o inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2021

NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

(Em papel timbrado da empresa licitante)

CONVITE 001/2021

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2021

CONTRATO ENTRE O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – IPSJBV E A EMPRESA _____, PARA LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO COM MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE.

Pelo presente instrumento contratual, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – IPSJBV**, situado na Rua Senador Saraiva, 136, Centro, São João da Boa Vista – SP, CEP: 13.870-020, inscrito no CNPJ sob o nº 05.774.894/0001-90, neste ato representado pelo seu Superintendente, Sr. SERGIO VENICIO DRAGÃO, portador do RG nº 10.953.536-4 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 965.779.248-72, residente e domiciliado em São João da Boa Vista – SP, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa, sediada na rua nº, na cidade de, Estado de, com CNPJ nº, neste ato representada pelo seu procurador abaixo qualificado, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, partes ao final assinadas, celebram o presente instrumento, em conformidade com o Convite nº 001/2021, ao qual se subordinam as partes, submetendo-se à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, obrigam-se nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1 – Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações mensais, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, migração/conversão, implantação e capacitação dos sistemas de “Orçamento-Programa, Contabilidade Pública, Previdenciária e Tesouraria”, “Controle Patrimonial” e “Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos”, na forma descrita no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA, do Convite nº 001/2021.

1.1 – Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos: o Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, o Instrumento Convocatório da licitação e a proposta do licitante vencedor do Processo Administrativo nº 033/2021.

1.2 – A CONTRATADA prestará seus serviços profissionais especializados, na sede da CONTRATANTE, e/ou em seu escritório de acordo com a necessidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO/ FORNECIMENTO

2.1 – Como decorrência dos serviços mencionados na cláusula anterior, a CONTRATADA se obriga a fornecer à contratante “programa objeto” dos sistemas contratados, de conformidade com o proposto no Convite nº 001/2021.

2.1.1 – O Sistema é de propriedade da CONTRATADA, que confere a CONTRATANTE, durante a vigência do presente contrato, o direito para o seu uso pessoal, exclusivo e intransferível.

2.2 – A CONTRATADA deverá efetuar a implantação e o suporte técnico a partir da data da emissão da primeira Ordem de Serviço – O.S., ou da autorização expressa do órgão gestor da CONTRATANTE, emitida no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

2.3 – A CONTRATADA se obriga a dar capacitação para os servidores designados pela CONTRATANTE, que posteriormente serão responsáveis pela operação dos sistemas, que deverá ser ministrada para até 06 (seis) usuários por vez, com duração aproximada de 6 (seis) horas, devendo ocorrer em dias úteis e horário comercial, conforme cronograma a ser definido pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA mensalmente, pela licença de uso e pelo suporte técnico descrita na Cláusula Primeira do presente instrumento, a importância de R\$

3.2 – O pagamento será efetuado mensalmente, e se dará mediante a apresentação da nota fiscal ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJBV, a quem competirá providenciar seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do mesmo.

3.3 – No caso de devolução da nota fiscal ou do recibo, por inexatidão, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação desta (e) pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJBV.

3.4 – Entre a data da apresentação da nota fiscal ou do recibo e a de seu efetivo pagamento, deverá ser observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer incidência de atualização monetária.

3.5 - Nas faturas emitidas deverá constar o número desta licitação, obrigatoriamente.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

4.1 – O pagamento referente à prestação dos serviços, objeto da Cláusula Primeira do presente instrumento, será reajustado se houver prorrogação do prazo

contratual, quando será utilizada a variação do INPC verificada no período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 – O prazo de vigência do presente contrato será de doze meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 57, inciso IV, § 1º e seguintes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 – A recusa não justificada do adjudicatário vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de que trata o subitem 11.7 do edital, sujeitará o a vencedora do certame à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

6.2 – Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida prévia defesa, o contratado incorrerá em multa, estipulada da seguinte forma:

6.2.1 – Multa equivalente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na execução do contrato, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento).

6.2.2 – Nos demais casos de inadimplência contratual, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

6.2.3 – A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso ficará caracterizado o inadimplemento total do Contrato, incidindo assim a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

6.2.4 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJV, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

6.2.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

6.3 – As multas previstas nesta cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

6.4 – A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor da nota de empenho, será causa de anulação da mesma, unilateralmente, pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

6.5 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJBV, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar a partir da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, a exclusivo critério do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJV, e respeitado o prazo supracitado.

6.6. Aquele que firmar declaração falsa, inclusive documentos ou que dela tenha conhecimento, ficará sujeito às penas da lei de licitações, sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

6.7. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à CONTRATADA, e publicado no Diário Oficial do Estado,

constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.8 – A aplicação das penalidades previstas nos subitens anteriores, não impedem que a CONTRATANTE rescinda o contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 – A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério da CONTRATANTE, a sua rescisão, com as consequências e as previstas na Lei nº 8.666/93, especialmente nos seus artigos 78, 79 e 80 com seus respectivos incisos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1 – A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações regulares dos responsáveis pela fiscalização dos serviços.

8.2 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

8.3 – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.4 – A CONTRATADA é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultante da execução ou de materiais empregados.

9.2 – Fica estabelecido que os Bancos de Dados gerados com a implantação dos sistemas objeto deste convite passarão a pertencer ao CONTRATANTE, sendo que os técnicos da área de informática do IPSJBV, terão acesso à Base de Dados para efetuar quaisquer consultas ou elaboração de programas utilizando essa base.

9.3 – Fica estabelecido também que a licitante contratada fornecerá os “*layouts*” dos arquivos de forma que os técnicos em informática do CONTRATANTE possam interligar, se necessário, os sistemas já existentes.

9.4 – Fica estabelecido que o fornecedor dos “*softwares*” deverá fornecer programas para interligar os seguintes sistemas hoje em funcionamento, tais como: compras/licitações, contratos e almoxarifado, incluindo, mas não se limitando a:

9.4.1 – Gerador de empenhos para folha de pagamento;

9.4.2 – Programa de entrada de dados das Autarquias/Fundações/Empresas Municipais para elaboração do Relatório de Gestão Fiscal

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS MANUTENÇÕES E DAS EXIGÊNCIAS

10.1 – Fica a CONTRATADA com a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas e apresentadas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DOTAÇÕES

11.1 – As despesas decorrentes do pagamento e elaboração deste instrumento correrão por conta da CONTRATANTE, prevista no orçamento – Dotação Orçamentária, Categoria Econômica 3.3.90.39, do presente exercício e exercícios futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

12.1 – O presente instrumento vincula-se à Lei nº 8.666/93 e suas alterações e ao Processo Administrativo Licitatório nº 033/2021 – Convite nº 001/2021, fazendo, portanto, parte integrante do mesmo.

12.2 – Aos casos omissos, aplicar-se-á a Lei supra citada e, subsidiariamente o Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – As partes signatárias do presente instrumento elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiados que seja, o foro e Comarca de São João da Boa Vista-SP, para dirimir dúvidas, omissões e litígios oriundos da execução do que ora pactua-se.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes firmam em 04 (quatro) vias de igual teor o presente contrato perante as testemunhas abaixo, para todos os fins de direito, declarando cumprir fielmente todas as disposições contidas no presente instrumento, bom como outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto e mais especificamente as contidas na legislação em vigor.

São João da Boa Vista, ___ de _____ de 2021

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

CONVITE Nº 001/2021
ANEXO IV
PROPOSTA DE PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2021

Data/Hora da entrega: ____/____/2021 às ____ hs

Razão Social: _____

Endereço: _____ **CEP:** _____

Cidade: _____ **UF:** _____

CNPJ/MF: _____

Telefone: _____ **E-mail:** _____

Objeto: Contratação de empresa especializada para para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações mensais, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, migração/conversão, implantação e capacitação dos sistemas de “Orçamento-Programa, Contabilidade Pública, Previdenciária e Tesouraria”, “Controle Patrimonial” e “Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos”, na forma descrita no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA, do Convite nº 001/2021.

TABELA 1 – SERVIÇOS DE CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO				
SISTEMAS	QTDE. DE SERVIDORES A SEREM CAPACITADOS	CONVERSÃO MIGRAÇÃO IMPLANTAÇÃO (PARCELA ÚNICA R\$)	CAPACITAÇÃO	
			VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1- ORÇAMENTO-PROGRAMA,	3			



São João Prev
Juntos garantindo o futuro!
Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**
CNPJ 05.774.894/0001-90



CONTABILIDADE PÚBLICA, PREVIDENCIÁRIA E TESOUREARIA				
2- CONTROLE PATRIMONIAL	3			
3- COMPRAS, LICITAÇÕES E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS	2			
TOTAL TABELA A				

TABELA 2 – SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL		
SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (12 MESES)
1- ORÇAMENTO-PROGRAMA, CONTABILIDADE PÚBLICA, PREVIDENCIÁRIA E TESOUREARIA		
2- CONTROLE PATRIMONIAL		
3- COMPRAS, LICITAÇÕES E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS		
TOTAL TABELA B		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (TABELA A + TABELA B)	R\$
---	------------

_____, ____/____/2021.

CARIMBO E ASSINATURA DO PROPONENTE