

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

O Instituto de Previdência do Município de Suzano, localizado na Rua Antônio Renzi Primo, nº. 100, Vila Adelina, CEP 08675-350, telefone (11) 4752-9600, torna público, para conhecimento dos interessados, que está aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, que visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO OBJETIVANDO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO**, conforme especificações constantes no Anexo I (Termo de Referência) e demais Anexos do presente instrumento convocatório, conforme Processo Administrativo nº 00372-001/2018, de 14/09/2018.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação objetivando a Cessão de Direito de Uso (locação) de software de Sistemas de Gestão para o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO - IPMS**; Conversão de Dados; Parametrização (Customização); Manutenção Corretiva e Legal, ou seja, Atendimento Técnico Especializado e Suporte às Especificações e Características Técnicas Legais junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Demais Órgãos Fiscalizadores e Legislações Correlatas, conforme especificações constantes no Anexo I (Termo de Referência) e demais Anexos do presente instrumento convocatório e será processada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002 e no Decreto Municipal 7.370/2006, e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes Anexos que o integram:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta do Contrato;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V - Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inc.XXXIII, do art. 7º da CF;

Anexo VI – Declaração de atendimento dos requisitos de habilitação;

1.2. Os documentos formais preenchidos conforme **Anexos IV, V e VI** e os envelopes 01 (proposta de preços) e 02 (documentação de habilitação) dos interessados, serão recebidos pela pregoeira ANA LUCIA RESINA MIRALDO, designada pela Portaria IPMS nº192/2018, no dia **12/02/2019**, às **09:00 horas**, no Instituto de Previdência do Município de Suzano – IPMS, localizado na Rua Antônio Renzi Primo, nº. 100, Vila Adelina, CEP 08675-350.

1.2.1 A entrega das propostas pode também ocorrer previamente no Instituto de Previdência do Município de Suzano – IPMS, sito na Rua Antônio Renzi Primo, nº. 100, Vila Adelina, CEP 08675-350, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, dos dias 31/01/2019 a 11/02/2019.

1.2.2. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, e-mail ou outro meio eletrônico ou similar.

1.3. Até dois (2) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o pregão pelos endereços eletrônicos: ipms.diretoriabeneficios@suzano.sp.gov.br e ipms.diretoriafinanceira@suzano.sp.gov.br

1.3.1. As impugnações ao Edital deverão ser apresentadas, por escrito, nos prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93 e modificações posteriores, e protocoladas

no Instituto de Previdência do Município de Suzano – IPMS, sito na Rua Antônio Renzi Primo, nº. 100, Vila Adelina, CEP 08675-350, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, observadas as disposições do art. 41 da Lei 8.666/93.

1.3.2. Não serão admitidas impugnações ao Edital por via postal, fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, salvo a forma prevista no item 1.3.1, acima, deste Edital.

1.4. Quando o questionamento for procedente e implicar alteração de condição básica da licitação, e que afete a formulação de propostas, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

1.5. O Edital e seus respectivos anexos poderão ser adquiridos, sem custo, no sítio do Instituto de Previdência do Município de Suzano - IPMS: <http://suzano.sp.gov.br/ipms/> ou mediante a gravação em CD-R. Para esta última forma de aquisição o interessado deve comparecer com a mídia gravável no Instituto de Previdência do Município de Suzano – IPMS no horário das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, de segunda à sexta-feira, na Rua Antônio Renzi Primo, nº. 100, Vila Adelina, CEP 08675-350, Suzano/SP.

1.6. No caso de **não haver** expediente no Instituto de Previdência do Município de Suzano - IPMS por fato superveniente à fixação de datas que coincida com a data designada para entrega dos envelopes “1” e “2”, o início do julgamento ou a continuidade deste serão realizados no primeiro (1º) dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Pregoeira, definir outra data e horário, fazendo a publicação e divulgação no Diário Oficial do Estado, na imprensa local e no sítio oficial do Instituto de Previdência do Município de Suzano – IPMS: <http://suzano.sp.gov.br/ipms/>

1.7. A Pregoeira poderá suspender a respectiva sessão, a seu exclusivo critério, quando julgar conveniente, desde que devidamente justificado em ata, designando nova data e horário para reinício dos trabalhos de julgamento, dando-se ciência aos licitantes.

1.8. Suspensa a sessão, a Pregoeira, a equipe de apoio e os representantes das licitantes presentes, deverão rubricar todos os invólucros lacrados contendo a documentação da fase seguinte, que ficarão em poder e guarda da Pregoeira até a nova data determinada.

1.9. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério das partes, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei Federal nº 8666/93, limitado a **48 (quarenta e oito) meses**.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.2. Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame.

2.2.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, originais ou em cópias autenticadas, na forma da Lei, conforme o caso:

- a) Documento de identificação oficial válido;
- b) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual

estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

- c) tratando-se de procurador, apresentar procuração, por instrumento público ou particular, contendo poderes específicos para representá-lo perante o certame, dentre os indicados na alínea “a”, acima, que comprove os poderes do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ressaltando que cada procurador só poderá representar um licitante neste certame;
- d) No ato de credenciamento, deverá ser entregue, também, a declaração formal de que a licitante encontra-se habilitada para participar do pregão (Anexo III, do edital);
- e) No caso da licitante ser microempresa (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), deverá apresentar declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital.

2.3. Todos os documentos elencados acima deverão ser apresentados **fora** dos Envelopes nº 01 (proposta de preços) e nº 02 (documentação de habilitação).

2.4. As propostas deverão abranger a totalidade dos itens do **Anexo I**, observado o critério de julgamento fixado neste Edital.

2.5. Não poderá concorrer, direta ou indiretamente, ou participar do certame:

- a) empresa em estado de falência;
- b) empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta; federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Municipal de Suzano, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- c) empresa que não possua em seu ato constitutivo o artigo ou ramo de atividade para o qual está sendo realizada a presente licitação;
- d) servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Suzano, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- e) reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- f) impedidas de licitar e contratar, nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98.

3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.1. As propostas e a documentação de habilitação das empresas interessadas deverão ser entregues em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

A PREGOEIRA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO - IPMS
PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2019
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO,
TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SIS-
TEMAS DE GESTÃO.
LICITANTE:
ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

A PREGOEIRA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO - IPMS
PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2019
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO,
TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SIS-
TEMAS DE GESTÃO
LICITANTE:
ENVELOPE 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.2. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, e-mail ou por outro meio eletrônico ou similar.

3.3. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

3.4. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão da licitação, observadas as prescrições de legislação específica.

3.5. Os envelopes das propostas e da documentação deverão conter, obrigatoriamente:

3.5.1. Envelope 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

3.5.1.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada, conforme o modelo do Anexo II, e compreenderá, ainda:

- a) a descrição detalhada do(s) serviço(s) ofertado(s), que compõem o objeto licitado, bem como de suas condições de prestação do serviço, nos moldes do Anexo II;
- b) o valor da proposta para o período de 12 (doze) meses;
- c) as demais condições constantes do Anexo I, deste edital.

3.5.1.2. A proposta deverá ser elaborada com clareza, em uma (1) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante com a indicação do número desta licitação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário.

3.5.1.3. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a execução do objeto licitado, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise a ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

3.5.1.4. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste Edital.

3.5.1.5. Para efeito do pagamento das faturas, notas fiscais ou recibos, a proponente poderá indicar o número da conta-corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes ou emitir boleto bancário com o vencimento definido em Contrato.

3.5.2. Envelope 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.5.2.1. As empresas interessadas em participar do presente certame deverão apresentar os seguintes documentos:

3.5.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) carteira de identidade, em caso de pessoa física;
- b) cadastro de pessoa física, em caso de pessoa física;
- c) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), no caso de pessoa jurídica;
- d) registro comercial, no caso de empresa individual;
- e) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- f) inscrição do ato constitutivo, e modificações subsequentes, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- g) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de empresa estrangeira em funcionamento no país e a atividade assim o exigir.

3.5.2.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) A proponente deverá apresentar Atestado(s) ou Certidão(ões), emitido em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação em sua via original ou cópia autenticada, com a indicação do signatário, e dados para eventual contato visando a veracidade das informações;

3.5.2.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor cível da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade não superior a **sessenta (60) dias** e não vencida na data da abertura da licitação, salvo se outro prazo de validade estiver assinalado no próprio documento;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinada por contador, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices

oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, inclusive para as ME's e EPP's;

- c) A Comprovação da boa situação financeira da empresa deverá ser demonstrada através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1 (um):

ILC= Índice de Liquidez Corrente	AC =PC	Ativo Circulante = Passivo Circulante
ILG= Índice de Liquidez Geral	(AC + RLP) = (PC + ELP)	(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) = (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)
GS= Grau de Solvência	AT/(PC + ELP)	(Ativo Total) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

- d) A licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item anterior, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, em percentual de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor médio estimado da contratação consoante item 12.1 do presente Edital, devendo a comprovação ser feita relativa à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, para demonstrar sua boa situação financeira.

3.5.2.1.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal (Tributos Mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como a prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - c.2) Certidão Negativa de Débitos Tributário da Dívida Ativa do Estado de São Paulo expedida pela Procuradoria Geral do Estado;

- c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município do domicílio ou sede da licitante.
 - c.3.1) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte no Município de Suzano, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve ao Município.
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - e.1) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco (5) dias úteis**, a contar **da declaração do vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Instituto de Previdência do Município de Suzano - IPMS, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 - e.2) a não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “e.1”, acima, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente e neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

3.5.2.1.5. DECLARAÇÕES:

- a) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo apresentado no anexo do Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002, que regulamentou a Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, em papel timbrado da licitante;
- b) declaração de que se compromete, sob as penas da Lei, a atender a toda a **legislação vigente** (no âmbito federal, estadual e municipal) em papel timbrado da licitante.

3.6. Os documentos para **credenciamento** e **habilitação** poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas, na forma da Lei.

- 3.6.1. A pregoeira e sua equipe de apoio não autenticarão cópias de documentos exigidos neste Edital na sessão;

3.6.2. Fica dispensada a autenticação de certidões obtidas pela internet apresentadas em original. Em caso de cópias reprográficas, estas deverão ser autenticadas, na forma da Lei;

3.6.3. Todos os documentos apresentados pelo licitante, inclusive os originais, serão anexados ao processo licitatório;

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES E O OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

4.1. Os envelopes das propostas e da documentação de habilitação além de poderem ser protocolados nos termos do preâmbulo deste edital serão recebidos pela pregoeira, em sessão pública, na data, horário e local seguintes:

Data: 12/02/2019

Hora: 09:00 horas

Local: Rua Antônio Renzi Primo, 100 – Vila Adelina, CEP: 08675-350, Suzano/SP

4.2. Colhida a assinatura dos representantes das licitantes na Lista de Presença, a pregoeira encerrará a fase de recebimento dos envelopes, indagando aos licitantes se formalmente preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital, recebendo e registrando as declarações formais de que atendem a essa condição, nos termos do **Anexo III** deste edital.

4.3. Constatada a inviolabilidade dos envelopes, a pregoeira procederá, imediatamente, à abertura das propostas de preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pela pregoeira e pelos licitantes que o desejarem.

4.4. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatário e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

4.5. Os envelopes da documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder da pregoeira, e serão abertos após a análise da aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao ofertante da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.6. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos neste edital, a pregoeira dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelos autores da proposta de valor mais baixo e das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores à primeira.

4.7. Se não houver pelo menos três (3) propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das três (3) melhores propostas para o item do objeto licitado, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, incluída a proposta de menor valor.

4.8. O procedimento descrito a seguir integra a etapa de lances verbais:

4.8.1. Os lances serão iniciados, a cada rodada, pelo detentor da proposta de maior valor até então apurada dentre os selecionados e serão limitados a **duas (2) casas decimais**;

4.8.2. O intervalo mínimo de valor para cada lance será de **meio por cento (0,5%)**, tendo-se por base o **valor global da proposta**;

- 4.8.3. Será admitido ao licitante oferecer lance superior ao menor valor até então apurado, visando melhorar sua classificação na etapa de lances;
- 4.8.4. Não haverá limites de rodadas para apresentação de lances; e
- 4.8.5. Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento, respeitado o limite de tempo fixado de dois (02) minutos.
- 4.8.6. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs), nos seguintes termos:
- 4.8.6.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) sejam iguais ou **até cinco por cento (5%)** superiores à proposta mais bem classificada;
- 4.8.6.2. A microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **cinco (5) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação da pregoeira, sob pena de preclusão;
- b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 4.8.6.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP);
- 4.8.6.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), serão retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) cujas propostas de encontrem no intervalo estabelecido no item 4.8.6.1, acima;
- a) Na hipótese da não contratação da microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) e não configurada a hipótese prevista no item 4.8.6.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

5. JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1. Análise da aceitabilidade das propostas

- 5.1.1. A Análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de valor mais baixo, compreenderá o exame:

- a) da compatibilidade das características dos serviços ofertados com as especificações no Termo de Referência (**Anexo I**), deste Edital;
- b) da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a execução do objeto e com as disponibilidades orçamentárias da Administração.

5.1.2. Serão consideradas inaceitáveis, sendo **desclassificadas**, as propostas:

- a) que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;
- b) que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações (**Anexos I e II**);
- c) que não indicarem o preço global por 12 (doze) meses;
- d) que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexecutáveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

5.2. Classificação das propostas

- 5.2.1. As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas segundo a ordem crescente dos preços finais a partir da de valor mais baixo.
- 5.2.2. Para efeito da classificação, serão considerados os preços finais, resultantes dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.
- 5.2.3. A pregoeira fará a conferência dos valores cotados na proposta de valor mais baixo. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que a pregoeira fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.
- 5.2.4. A pregoeira indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

5.3. Análise da qualificação (habilitação) dos licitantes

- 5.3.1. Uma vez classificadas e ordenadas as propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da habilitação dos licitantes.
- 5.3.2. A pregoeira procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro (1º) lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.
- 5.3.3. Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame.
- 5.3.4. Se a proposta classificada em **primeiro (1º) lugar** não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, a pregoeira fará a abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em **segundo (2º) lugar**, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo então, o licitante declarado vencedor do certame.
- 5.3.5. Uma vez proclamado o vencedor da licitação, a pregoeira poderá negociar com este, melhores condições para a execução do objeto, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

5.3.6. Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, imediata e motivadamente, em sessão a intenção de recorrer, será concedido ao licitante o prazo de **três (3) dias** para apresentar as razões do recurso, assegurando-se aos demais licitantes um prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e **sem prévia notificação**, para oferecimento das contrarrazões correspondentes.

5.3.6.1. Os recursos deverão ser apresentados por escrito e protocolados no Instituto de Previdência do Município de Suzano, sito na Rua Antônio Renzi Primo nº 100, Vila Adelina, CEP – 08675-350, Suzano/SP, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, nos dias úteis de segunda à sexta-feira.

5.3.6.2. Não serão admitidos recursos por via postal, fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, salvo a forma prevista no item 5.3.6.1, acima, deste Edital.

5.3.7. Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, seguirá o processo para a adjudicação do objeto e homologação de certame, sendo o vencedor convocado para assinar o Contrato.

6. RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO

6.1. O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pela pregoeira e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/ inaceitabilidade e classificação/ desclassificação de propostas, bem como de habilitação/ inhabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

6.2. Assinada a ata da sessão pública, a pregoeira encaminhará o processo da licitação à autoridade competente para homologação.

6.3. O despacho de adjudicação e homologação será publicado nos mesmos meios de divulgação que divulgaram o atual certame.

7. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1. Homologado o resultado desta licitação, a vencedora terá o prazo de **cinco (5) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o Contrato.

7.2. Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lance(s) oferecido(s) na sessão pública do pregão, a licitante Contratada deverá apresentar, no prazo de **até vinte e quatro (24) horas**, junto a Diretoria de Benefícios e Gestão de Pessoas, nova planilha de preços, com o valor correspondente à adjudicação, a qual substituirá a primitiva, como parte integrante do contrato.

7.3. Os serviços a serem executados deverão estar em conformidade com a descrição contida na proposta e com as condições estabelecidas no **Anexo I** deste Edital, devendo a CONTRATADA providenciar, em caso de desconformidade entre as atividades efetivamente realizadas e às assumidas em contrato, por sua conta, no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a correta execução dos serviços a que se obrigou a realizar

7.4 A recusa da Contratada em assinar o contrato no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.

7.4.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará a pregoeira, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

7.5. O licitante vencedor que ensejar o retardamento da execução do certame, apresentar proposta inexecutável, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver sua proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, **fizer declaração falsa** ou **se recusar a assinar o contrato** estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) suspensão do direito de licitar e contratar com o Instituto de Previdência do Município de Suzano - IPMS, pelo prazo de 2 (dois) anos
- b) multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor de sua proposta.

7.6. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor constante na proposta da licitante que der causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

7.7. As importâncias relativas às multas serão pagas pela empresa licitante, após a respectiva notificação, no prazo que lhe for assinalado, sob pena de inscrição na Dívida Ativa e cobrança judicial.

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

8. DO PAGAMENTO

8.1. A CONTRATADA executará o objeto licitado com observância rigorosa do Termo de Referência constante do **Anexo I**, das condições deste Edital e de sua proposta, emitindo Nota Fiscal ou documento equivalente para os serviços efetivamente executados.

8.2. O pagamento será efetuado mediante emissão de boleto bancário ou transferência bancária, através da Tesouraria do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO – IPMS até o vigésimo (20º) dia do recebimento da competente nota fiscal ou documento equivalente e posterior apuração do valor devido, que será objeto de concordância da CONTRATANTE.

8.2.1. No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado no item 8.2, acima, fica estipulada a correção monetária pelo índice do IPCA (IBGE) entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que o atraso não tenha sido causado pela CONTRATADA.

8.2.2. Para fins de recebimento de seu crédito, a CONTRATADA deverá apresentar, no ato do recebimento a Certidão de regularidade para com a Seguridade Social (FGTS e INSS) em face do disposto no § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal e § 2º, do artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/93, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.3. Havendo falhas ou irregularidades no objeto entregue, todo e qualquer pagamento devido à CONTRATADA permanecerá sustado, até o integral cumprimento da obrigação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e no Contrato e na legislação vigente.

8.4. O não cumprimento do disposto neste Edital e no Contrato, em casos fortuitos, devido à força maior, na forma estabelecida no Artigo 393 do Código Civil, não implicará na incidência e aplicação de multas, mediante apresentação de justificativa, por escrito, devidamente aprovada pela Superintendência do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO – IPMS

8.5. O valor proposto será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à CONTRATADA, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os tributos, que incidirem sobre a execução e entrega do objeto, despesas decorrentes de mão-de-obra, transporte, encargos sociais, inclusive de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, equipamentos, materiais, e tudo o que for necessário à perfeita e adequada execução do objeto licitado.

8.6. O valor será fixo, sem quaisquer reajustes ou realinhamentos, somente podendo ser alterado na forma da Lei.

8.7. As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de normas federais sobre a matéria;

8.8. A empresa CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões nos serviços, de que trata este Edital, **até o limite de 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, a critério da CONTRATANTE, assinando termo aditivo, no prazo da convocação, sob pena da aplicação das sanções constantes da Lei Federal nº. 8.666/93 e modificações posteriores e deste Edital.

9. DAS PENALIDADES

9.1. À CONTRATADA que não cumprir com as obrigações assumidas descritas no Termo de Referência (ANEXO I) ou com os preceitos legais, conforme o caso, serão aplicadas as seguintes penalidades:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa;

9.1.3. Rescisão do Contrato;

9.1.4. Suspensão do direito de licitar junto ao Instituto de Previdência do Município de Suzano – IPMS

9.1.5. Declaração de inidoneidade.

9.2. O atraso injustificado na execução do objeto licitado sujeitará a CONTRATADA à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro (1º) dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

9.2.1. Multa de 10% (dez por cento) até o trigésimo (30º) dia de atraso; e

9.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do trigésimo primeiro (31º) dia de atraso até o quadragésimo quinto (45º) dia de atraso.

9.3. A partir do quadragésimo sexto (46º) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, bem como a rescisão do contrato.

9.4. Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, quando a CONTRATADA:

- 9.4.1. Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- 9.4.2. Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- 9.4.3. Cometer faltas reiteradas na execução do objeto licitado;
- 9.4.4. Praticar por ação ou omissão, por culpa ou dolo, qualquer ato que venha a causar dano à CONTRATANTE ou a terceiros independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

9.5. O objeto executado em desacordo com as especificações técnicas contidas neste instrumento e não aceito pela CONTRATANTE deverá ser corrigido no prazo de até 02 (dois) dias corridos, contados do recebimento da notificação correspondente pela CONTRATADA.

- 9.5.1. A não correção dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro (1º) dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no item 9.5, acima.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

9.7. As multas estabelecidas nos itens acima não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato correspondente e aplique as demais sanções previstas na legislação vigente e neste edital.

9.8. As importâncias relativas às multas serão pagas, pela CONTRATADA, após a respectiva notificação, no prazo que lhe for assinalado, sob pena de inscrição na Dívida Ativa e cobrança judicial.

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

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Constitui motivo para a rescisão unilateral e administrativa do contrato, independentemente das sanções legais aplicáveis, quando a CONTRATADA incorrer em quaisquer dos casos previstos no art. 78 da Lei 8.666/1993 aplicáveis ao presente caso;

10.2. O contrato poderá ser rescindido, pela CONTRATANTE, de forma unilateral e administrativa, total ou parcialmente, mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à detentora, e sua comunicação será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao CONTRATO.

10.4. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta licitação poderão ocorrer à conta das seguintes dotações orçamentárias: **03.16.16.09.122.8050.2633.3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação – PJ.**

12. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado para os 12 (doze) meses de contratação é de R\$750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

13. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. Durante a vigência e execução do contrato a empresa CONTRATADA deverá manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

13.2. O Instituto de Previdência do Município de Suzano - IPMS, responsável pelo pregão reserva-se o direito de:

- a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anulá-lo, quando constatada ilegalidade no seu processamento;
- b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
- c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data

13.3. A pregoeira ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerar necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

13.4. Todos os encargos devidos em razão da execução do objeto desta licitação, inclusive de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

13.5. A CONTRATANTE exercerá fiscalização da execução do objeto desta licitação, através de servidores designados, fiscalização essa que, em nenhuma hipótese, eximirá, nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA, mediante termo circunstanciado, observando o objeto contratado.

13.6. Eventuais danos, diretos ou indiretos, decorrentes da execução do objeto desta licitação, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

13.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor.

13.8. Fica eleito o foro desta cidade e Comarca de Suzano, Estado de São Paulo, para dirimir, na esfera judicial, as questões decorrentes do presente Edital e do futuro contrato e que não sejam solucionadas pelas partes, de modo amigável e no âmbito administrativo, ainda que outro, eventualmente, concorra em competência.

Suzano, 30 de janeiro de 2019

Joel de Barros Bittencourt

Superintendente

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência visa à contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, tendo por objeto a cessão de direito de uso (locação) de software de Sistemas de Gestão para Instituto de Previdência do Município de Suzano; conversão de dados; parametrização (customização); manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos fiscalizadores e legislações correlatas, conforme especificações constantes neste objeto e incluindo os módulos de sistemas a seguir:

- 1 – GESTÃO DE COMPRAS DE MATERIAIS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS;
- 2 – GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA;
- 3 – GESTÃO DE LICITAÇÕES;
- 4 – GESTÃO DE ALMOXARIFADO;
- 5 – GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO;
- 6 – GESTÃO DE PROTOCOLO;
- 7 – GESTÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS;
- 8 – GESTÃO DE DOCUMENTOS;
- 9 – GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS;
- 10 – GESTÃO DE ORÇAMENTO.

Os módulos de sistemas já desenvolvidos pela Licitante Vencedora deverão permitir a utilização em ambiente gráfico e deverão ser executados em sistema operacional de código fechado e em sistema operacional de código aberto, realizando armazenamento de dados em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR) em plataforma padrão SQL (Structured Query Language), cuja exigência, baseia-se em necessária flexibilidade dos sistemas de gestão, a ser contratado, e permitir na eventual troca da metodologia de armazenamento dos dados, atenderem plenamente demanda futura, conforme detalhamento de funcionalidades exigido no presente objeto.

A empresa contratada deverá fornecer o banco de dados no padrão SQL com a garantia que o mesmo atenda a demanda e necessidades do Instituto de Previdência do Município de Suzano.

Este banco de dados, ao término do contrato, passará a pertencer ao Instituto de Previdência do Município de Suzano e, portanto, a empresa contratada deverá estar plenamente habilitada pelo fornecedor do banco de dados para emitir a licença do mesmo a favor do Instituto de Previdência Pública do Município de Suzano.

A exigência dos módulos de sistemas de gestão ser executados em plataforma de sistema operacional de código fechado e de sistema operacional de código aberto baseia-se em: *“Necessária flexibilidade dos sistemas a ser contratado em permitir, na eventual adoção pela Administração Pública Municipal em utilizar plataforma de sistema operacional de código*

aberto, atender plenamente sem interrupção e nenhum impacto inerente as funcionalidades dos setores ou departamentos dependentes dos módulos de sistemas de gestão.”

1. SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO

A implantação dos módulos de sistemas de gestão abrange as tarefas descritas a seguir, que devem ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo, ou seja, sem interrupção e nenhum impacto inerente as funcionalidades dos setores ou departamentos dependentes do sistema de gestão atualmente utilizado pelo Instituto de Previdência do Município de Suzano:

1.1 Diagnósticos do legado (ambiente de informações e equipamentos) do Instituto de Previdência Pública do Município de Suzano, para a implantação dos sistemas;

1.1.1. O trabalho operacional para levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao sistema contratado é de responsabilidade da empresa contratada, sob orientação e suporte do Instituto de Previdência do Município de Suzano, incluindo o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada aplicativo. Quando houver a necessidade da mudança de procedimentos e normas internas da Administração, as mesmas deverão ser submetidas à aprovação e validação de Comissão Interna do Instituto de Previdência do Município de Suzano;

1.1.2. A conversão, que deverá ser realizada no prazo máximo de 90 (noventa) dias, e o aproveitamento de dados cadastrais informatizados, já existentes no Instituto de Previdência do Município de Suzano, é de responsabilidade da empresa contratada, devendo a mesma obtê-los a partir de uma cópia do banco de dados fornecido pelo Instituto de Previdência do Município de Suzano. A empresa contratada deverá através de seus técnicos mapearem os atuais dados e efetuar sua conversão para o novo banco de dados, pois o Instituto de Previdência do Município de Suzano não possui o layout do atual banco de dados. Nos casos em que houver a necessidade de complementação dos dados através de digitação, a empresa contratada deverá disponibilizar equipe para os procedimentos e somente caberá ao Instituto de Previdência do Município de Suzano a supervisão dos trabalhos;

1.1.3. A instalação e preparação da operação de todos os módulos, aplicativos e componentes do sistema contratado deverão ser instalados em até 15 (quinze) computadores;

1.1.4. A implantação e a utilização inicial dos sistemas aplicativos deverão ser efetuadas pelo período de 90 (noventa) dias e plenamente assistida através de técnico(s) da empresa contratada para o acompanhamento das ações iniciais de todos os módulos do sistema, conforme descrito no item 1 do presente Termo de Referência. Ação necessária para o perfeito domínio dos usuários na operacionalização dos sistemas contratados.

1.2 A capacitação dos funcionários do Instituto de Previdência do Município de Suzano no uso dos módulos de sistemas de gestão, deverá ser considerada no limite máximo de 15 (quinze) funcionários, os quais serão indicados formalmente pela administração do Instituto de Previdência do Município de Suzano. Os treinamentos deverão incluir a entrega de certificados e cada treinamento não poderá ser aplicado em período inferior a 08 (oito) horas-aula;

1.2.1. O treinamento será ministrado nas dependências do Instituto de Previdência do Município de Suzano e poderá, desde que autorizado pela contratante, ser realizado na sede da contratada, ou em centros de treinamento de terceiros, segundo cronogramas a serem estabelecidos;

1.2.2. Os custos para o treinamento serão arcados pela empresa contratada.

2. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO

2.1 Os serviços de suporte técnico deverão abranger a totalidade dos módulos de sistemas de gestão instalados durante a vigência do contrato de segunda à sexta-feira das 08:00h às 17:00h através de telefone, fac-símile, correio eletrônico e Internet. Os serviços de suporte técnico devem contemplar à solução de dúvidas sobre a instalação do software, necessidade de novas configurações e diagnóstico de erros ou falhas no prazo de 48 horas;

2.2 Na instalação dos módulos de sistemas nos computadores de trabalho (estações clientes) a empresa contratada deverá instalar a versão dos sistemas aplicativos de acordo com o prazo contratual e na quantidade necessária (conforme item 1.1.3). Deverá ser acompanhada de 01 (um) conjunto de manual impresso e em arquivo digital, nos quais contenha todas as orientações (guia do usuário) e instruções necessárias a operacionalização de todos os módulos dos sistemas de gestão.

2.3 A implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento à modificação de legislação municipal, estadual, federal e as inerentes aos setores e departamentos, conforme solicitação do Instituto de Previdência do Município de Suzano, deverá ser em prazo não superior a 07 (sete) dias úteis, excetuando-se deste prazo quando a função ou adequação prever prazo inferior, ocasião em que a licitante vencedora do certame deverá obedecê-lo.

2.4 A disponibilização e atualização de novas versões dos sistemas aplicativos contratados, nas quais tenham sido agregadas melhorias ou implementadas novas funções de forma permanente (conforme item 2.3), será efetuada sem ônus adicional para o Instituto de Previdência do Município de Suzano.

2.5 As correções deverão ser efetuadas em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para eventuais erros em funcionalidades disponibilizadas pelos sistemas e em conformidade com requisitos exigidos dos mesmos, nos termos deste edital e de seus anexos.

2.6 Deverá sempre ser fornecido treinamento dos servidores sempre que houver alteração do sistema por cumprimento da Legislação Vigente, em especial a Fiscal/Orçamentária e Previdenciária.

2.7 É responsabilidade do Sistema de Gestão de estar sempre atualizado conforme a Legislação Vigente.

3. DA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

3.1. A DEMONSTRAÇÃO deverá ser preparada pela Licitante que ofertou o menor preço global de modo a simular, EM TEMPO DE EXECUÇÃO, cada funcionalidade exigida ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido. A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, conforme exigências da comissão julgadora e por amostragem, deverão ser impressos relatórios e logs das operações realizadas, durante a apresentação. Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame. Caso nenhum proponente seja habilitado o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO encerrará o certame sem proceder a homologação do objeto a nenhum dos interessados.

3.2. A apresentação da amostra do ambiente real do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO, deverá ser realizada compreendendo: 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 2 (duas) estações de trabalho executando os sistemas e banco de dados com registros fictícios criados pela própria licitante em plataforma de Sistema Operacional de código fechado e de Sistema Operacional de código aberto.

3.3. A DEMONSTRAÇÃO ocorrerá em espaço físico preparado pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO. Os computadores deverão ser todos eles, de propriedade da empresa habilitada. Caso a empresa entenda que existem outros recursos necessários à exposição, a mesma deverá providenciá-los e trazê-los para sua demonstração.

3.4. Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da sua apresentação.

3.5. Os itens a serem demonstrados deverão obedecer a ordem constante neste Termo de Referência, e nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Ou seja: Itens não poderão ser saltados, ou deixados para depois no processo da apresentação.

4. DAS FUNCIONALIDADES EXIGIDAS NOS SISTEMAS DE GESTÃO**4.1 - Tabela de Requisitos Obrigatórios:**

“TODOS OS ITENS DESTA ETAPA DEVERÃO SER INTEGRALMENTE ATENDIDOS”

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados e todos os usuários dos sistemas deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida;
2	Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir das aplicações ou sistemas;
3	A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco de dados para controle de acesso;
4	O sistema deverá possuir interface gráfica, com menus pulldown;
5	O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem compilada sem runtime;
6	Deverá haver padronização das interfaces no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;
7	Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
8	Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (Two-layers);
9	Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas;
10	Possuir aplicações processadas nas estações cliente;
11	Deverá permitir a criação de grupos de usuários com perfis específicos;
12	Na criação de um grupo de usuários deverá permitir incluir diversos módulos/sistemas e os respectivos acessos desejados para cada módulo e ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alteração, inclusão, exclusão e visualização;
13	Possuir no sistema ferramentas que permitam gerenciar remotamente as sessões ativas no banco de dados apresentando no mínimo: usuário conectado, tempo de conexão da sessão aberta, a estação de trabalho conectada e a(s) tarefa(s) que esteja(m) sendo executada(s) num dado instante em que se realizar a consulta;
14	Possuir ferramenta que permita desconectar um usuário a partir do servidor de aplicações obrigatoriamente, e de uma estação de trabalho qualquer, opcionalmente;
15	Permitir a definição de acessos de usuários aos módulos/sistemas ao nível

	de comandos possíveis no banco de dados: alteração, inclusão, exclusão e visualização;
16	Possuir ferramentas de atualização automática para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a função de manter sempre atuais os arquivos executáveis, as figuras, os padrões de exibição, e outros que sejam necessários para a execução dos sistemas aplicativos dispensando qualquer intervenção manual dos usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes;
17	Possuir ferramentas que permitam atualizar, automaticamente, os programas executáveis dos sistemas, presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;
18	Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso aos dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema;
19	Para cada um dos sistemas, deverá existir apenas um programa executável, através do qual os dados de todos os exercícios deverão estar visíveis, podendo ser consultados e impressos;
20	Os sistemas deverão possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas, visando evitar navegação no menu em caso de consultas múltiplas (ou seja, opção de "Meus Favoritos");
21	Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos: no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;
22	Os sistemas devem ser compatíveis com as plataformas de sistemas operacionais de código fechado e código aberto;
23	Os sistemas devem possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja, novas consultas e relatórios não contratados pela presente licitação;
24	Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
25	Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão;
26	Deverá ser possível associar imagem de interesse do Instituto de Previdência Municipal para que esta imagem seja visualizada na tela principal de cada um dos módulos do sistema em todas as estações e servidores utilizados pelo Instituto de Previdência Municipal;
27	Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;
28	Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT, RTF, PDF, XLS (Excel) e DOC (Word);
29	Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização dos mesmos;

30	Os relatórios devem possuir recurso que permita acesso ao gerador (designer) por parte dos usuários de forma que os mesmos possam realizar mudanças conforme o seu interesse. Também deverá ser possível restaurar modelos padrões em caso de necessidade do usuário;
31	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;
32	Os sistemas devem permitir que um usuário sem nível de gerência do ambiente computacional do Instituto de Previdência Municipal acesse apenas seu histórico (log) de operações realizadas e de nenhum outro usuário;
33	Permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário;
34	Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas;
35	Os sistemas deverão ser executados com processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas;
36	Os sistemas devem possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes condições: <ul style="list-style-type: none">• Operações por usuário;• Operações por sistema;• Operações por lotações;• Por tipo de operação, ou seja; inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos;
37	O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;
38	Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
39	Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
40	O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento por grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;
41	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;
42	Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;
43	No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
44	Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo;

45	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
46	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação do Instituto de Previdência Municipal. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
47	Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários;
48	O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de banco de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados;
49	Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer sistemas e, em um sistema, de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup;
50	Possuir ferramentas de instalação automática para os sistemas a partir do servidor de aplicações de modo que funcionários da área de Tecnologia da Informação do Instituto de Previdência Municipal possam escolher os módulos que deverão ser instalados em cada estação de trabalho. Este procedimento de instalação deverá ser suficiente para que os usuários possam ter os sistemas instalados em seus computadores, dispensando o deslocamento de técnicos, para os locais onde os mesmos se encontram, com finalidade de executar operações específicas de instalação em cada computador;
51	Possuir ferramentas que permitam a livre escolha de sistemas a serem instalados automaticamente ou não nas estações de trabalho sempre que uma destas estações seja autenticada no domínio do Instituto de Previdência Municipal, conforme interesse dos gestores da área de Tecnologia da Informação;
52	Possuir ferramenta para a definição de calendário do órgão a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia;
53	Permitir a emissão de relatórios com o calendário do Instituto de Previdência Municipal em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas;
54	Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias;
55	Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo: <ul style="list-style-type: none"> • usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis; conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinado módulo; conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários em determinado módulo;
56	Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados a partir de cada

	módulo por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema. Deverá ser possível monitorar todas as etapas de resolução do problema desde a abertura do chamado, cada resposta apresentada até o "de acordo" final por parte da pessoa que realizou a abertura do chamado;
57	Os sistemas deverão ser demonstrados ou executados em Banco de Dados que permitam manipulações de dados e modelos utilizando-se da linguagem SQL (Structured Query Language) da ANSI (American National Standards Institute);
58	O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar os sistemas de forma que se um usuário do sistema for funcionário do Instituto de Previdência Municipal, o mesmo deverá ser associado a partir de sua Matrícula (Código identificador do funcionário - Matrícula Funcional);
59	O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade de modo que ao encerrar-se uma Folha de Pagamentos seja possível empenhá-la automaticamente, ou seja: Os empenhos tanto da parte patronal quanto da parte funcional, inclusive as respectivas Ordens de Pagamento (OP's) decorrentes de retenções em FOPAG (folha de pagamento) para transferência a terceiros, deverão ser gerados sem a necessidade de intervenção manual para o cadastro de cada um dos empenhos correspondentes. Um processo único deverá disparar a inclusão dos diversos empenhos e OP's correspondentes no Módulo de Contabilidade;
60	O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Módulo de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário neste módulo de Compras seja possível vincular a despesa à Matrícula funcional do solicitante;
61	O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Módulo de Estoque a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário neste Módulo de Estoque seja possível vincular a retirada à Matrícula funcional do usuário;
62	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo à Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação os dados mínimos de: Histórico do Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor sejam vinculados de forma automática ao mesmo;
63	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Licitação de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias no Módulo de Contabilidade a partir da inclusão de processos no Módulo de Licitação;
64	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Contratos de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados pelo município possam ser vinculados às respectivas fontes de recurso e correspondentes códigos de aplicação disponíveis no Módulo de Contabilidade;
65	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que seja possível identificar se um determinado Empenho teve origem a partir de uma solicitação de mercadorias no Módulo de Es-

	toque;
66	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio de modo que bens a serem patrimoniados possam ser disponibilizados no Módulo de Patrimônio a partir de roteiros de contas contábeis cadastradas no Módulo de Contabilidade;
67	O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Recursos Humanos, Compras, Licitação, Estoque, Contratos, Patrimônio e Protocolo utilizam os mesmos registros cadastrados;
68	O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que materiais de consumo possam ser cadastrados no Módulo de Estoque e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra;
69	O Módulo de Licitação deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que materiais de consumo possam ser cadastrados no Módulo de Estoque e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
70	O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis possam ser cadastrados no Módulo de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra;
71	O Módulo de Licitação deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis possam ser cadastrados no Módulo de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8666/93 e suas alterações posteriores;
72	O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Licitação de modo que processos de compra cadastrados que devam ser licitados possam ser associados a um determinado processo licitatório;
73	O Módulo de Contratos deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos relativos a um determinado contrato;
74	O Módulo de Contratos deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que um processo de compra com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes possam ser associados ao contrato firmado entre o Instituto de Previdência Municipal e o fornecedor contratado;
75	O Módulo de Protocolo deverá estar integrado com o Módulo de Recursos Humanos de modo que processos protocolizados tramitem pelos diversos setores do Governo Municipal associados às Matrículas do funcionalismo municipal;
76	O Módulo de Protocolo deverá estar integrado com o Módulo de Recursos Humanos de modo que a definição de trâmites de um processo possa utilizar os setores administrativos do Instituto de Previdência Municipal determinado através da Lei do Organograma do Município e cadastrados no

	Módulo de Recursos Humanos sem a replicação de dados, obedecendo assim o conceito de cadastro único para a estrutura administrativa do Governo Municipal;
77	Permitir a emissão de um mínimo de 40 (quarenta) gráficos, com a possibilidade de impressão de imagem e de dados, e que representem uma visão geral e estatística dos registros inseridos nos diversos módulos;
78	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo projeto AUDESP, em conformidade com o que dispõe o Artigo 2º da Instrução Normativa nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de modo a permitir a sua transferência para o AUDESP;
79	Permitir o cadastro de materiais por grupo e subgrupos em conformidade com a Portaria 448/2002 do STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
80	Permitir sincronização de informações, formatadas especialmente para publicação no portal (WEB Site) do Instituto de Previdência Municipal, em conformidade com a Lei da Transparência (LC 131) e o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) Lei de Acesso a Informação (nº 12.527);
81	Quando houver atualização de codificação de receita e despesa orçamentária, no Sistema Orçamentário, e do plano de contas, no Sistema de Contabilidade, o sistema deverá ser atualizado de modo que a codificação anterior seja bloqueada;
82	Permitir a parametrização para outras funções, nos módulos contratados, inerentes aos setores e departamentos, quando solicitados;

5 - DAS FUNCIONALIDADES EXIGIDAS NOS MÓDULOS DE GESTÃO

“OS ITENS DESTA ETAPA DEVERÃO SER APRESENTADOS CONFORME SORTEIO QUE SERÁ REALIZADO NO INÍCIO DA APRESENTAÇÃO DE CADA MÓDULO. O SORTEIO SERÁ ALEATÓRIO E NA PRESENÇA DE TODOS OS PARTICIPANTES. CADA ITEM SORTEADO DEVERÁ SER INTEGRALMENTE ATENDIDO.”

5.1 - Módulo: Gestão de Compras de Materiais e Contratações de Serviços

**“PARA ESTE MÓDULO SERÃO SORTEADOS
15 (QUINZE) ITENS VISANDO AVALIAR A AMOSTRA.”**

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
01	Permitir o cadastro de ramos de atividades e documentos para relacioná-los a fornecedores;
02	Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades e limites de valores das modalidades de licitação, conforme previstos em legislação pertinente;
03	Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias;
04	Permitir a classificação e cadastro de despesas administrativas (despesas

	que são realizadas durante a execução orçamentária e não se referem ao pagamento de fornecedores como por exemplo: Folha de Pagamento);
05	Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento;
06	Permitir o cadastro de históricos padrão para utilização dos mesmos no momento da realização de solicitações de compra e/ou de despesas administrativas;
07	Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • razão social; • CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; • nome fantasia (pessoa jurídica); • endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); • números de telefones e fax; • dados bancários (banco, agência e conta); • home page; • e-mail; • atividades oferecidas (relacionadas ao cadastro de ramos de atividades, conforme acima); • documentos com data de validade (relacionadas ao cadastro de documentos, conforme acima); • representantes da empresa com nome e cargo;
08	Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • alterações de nome/razão social; • alterações de nome fantasia; • alterações de endereços; • data de ocorrência da respectiva alteração;
09	Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por parte destes fornecedores ao órgão público ou, por terem estes fornecedores participado de algum processo de compra no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços;

10	Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos;
11	Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificados de registro cadastral e do de regularidade jurídico fiscal;
12	Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis;
13	Permitir a realização de solicitações de despesas administrativas, especificando as dotações orçamentárias desejadas e relacionadas à classificação definida acima;
14	Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de despesas administrativas estejam vinculados à base de materiais (consumo e permanente) e serviços utilizados pelo órgão público (cadastro único de materiais);
15	Permitir que a realização de solicitações de despesas administrativas seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis;
16	Permitir o cancelamento das solicitações de despesas administrativas conforme interesse do usuário;
17	Permitir que cada usuário subordinado tenha acesso exclusivamente às despesas administrativas que tenham sido cadastradas com o uso (login) da sua senha de acesso;
18	Permitir que usuários responsáveis tenham acesso a todas as despesas administrativas que tenham sido cadastradas por si próprio e também por todos os usuários subordinados que estejam a ele vinculados;
19	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de despesas administrativas geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;
20	Permitir que todas as solicitações de despesas administrativas possam estar disponíveis para serem acessadas em tela de monitoramento específica;
21	Permitir a realização de despesas administrativas quando as solicitações destas despesas administrativas estiverem autorizadas;
22	Permitir que despesas administrativas autorizadas possam ser realizadas de forma parcelada, ou seja: o valor originalmente previsto poderá ser dividido em quantas parcelas se desejar de forma que deverá ser previsto o valor e a data de vencimento para cada parcela e com o devido controle do saldo remanescente;
23	Permitir a anulação de despesas administrativas já autorizadas conforme interesse da administração;
24	Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços;
25	Permitir a realização de solicitações de compra, especificando as dotações orçamentárias desejadas e relacionadas à classificação definida acima;
26	Permitir que a realização de solicitações de compras de materiais e/ou serviços seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis;
27	Permitir que ao realizar o cadastro de uma solicitação exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item da solicitação, a especificação

	de cada item, o nome do requisitante, a secretaria de origem do requisitante e a justificativa da solicitação, possibilitando no momento da autorização da mesma, uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
28	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação realizada, por parte do usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data da solicitação e itens e quantidades solicitadas;
29	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;
30	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações;
31	Permitir anulação de solicitações de compra;
32	Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar itens de outras solicitações de compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de redigitação;
33	Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (consumo e permanente) e serviços utilizados pelo órgão público (cadastro único de materiais);
34	Permitir monitoramento de solicitações pendentes (solicitações já autorizadas mas, ainda não atendidas), informando nome do requisitante, secretaria do requisitante, itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam);
35	Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação;
36	Permitir a realização de compras por meio de processos de compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes (itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias);
37	Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, do exercício corrente, ou não, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas. Esta identificação deverá ser detectada, automaticamente, pelo sistema;
38	Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos;
39	Permitir a avaliação gerencial dos processos de compra nos quais um determinado fornecedor participou;
40	Permitir que em relação a um processo de compra no qual foram incluídas solicitações de compras e, por conseguinte, os itens – materiais e serviços - nelas constantes, seja possível analisar: <ul style="list-style-type: none"> • os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo ao órgão público; • todas as datas nas quais estes fornecedores tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para o órgão público;

	<ul style="list-style-type: none">• todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para o órgão público e constantes do processo em referência;
41	Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação;
42	Permitir emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor, por dotação orçamentária;
43	Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado;
44	Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedido gerado;
45	Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados;
46	Permitir parcelar, ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra;
47	Permitir a visualização de resumos de movimentação de fornecedores, contendo processos de compra em que tenham participado, autorizações de fornecimento ou pedidos que tenham sido emitidos para o mesmo e preços praticados pelo fornecedor;
48	Permitir consulta, em interface, de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório e por empenho;
49	Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à movimentação dos mesmos;
50	Permitir emissão de relatório com os ramos de atividade cadastrados;
51	Permitir emissão de relatório com os documentos cadastrados;
52	Permitir emissão de relatório com as modalidades de licitação cadastradas;
53	Permitir emissão de relatório com os limites de licitação cadastrados;
54	Permitir emissão de relatório com as finalidades de licitação cadastradas;
55	Permitir emissão de relatório com as categorias de serviços cadastrados;
56	Permitir emissão de relatório com os serviços cadastrados;
57	Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• razão social ou nome;• CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado;• nome fantasia (pessoa jurídica);• endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);• números de telefones e fax;• dados bancários (banco, agência e conta);• home page;

	<ul style="list-style-type: none">• e-mail;• atividades oferecidas;• documentos com data de validade;• representantes da empresa com nome e cargo;
58	Permitir emissão de relatório de solicitações de despesas administrativas cadastradas, contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa;
59	Permitir emissão de relatório da relação de despesas administrativas contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa;
60	Permitir a emissão de despesas administrativas parciais para os casos em que uma despesas administrativa seja dividida em mais de uma parcela;
61	Permitir a emissão das anulações das despesas administrativas autorizadas;
62	Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado;
63	Permitir emissão de solicitação contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, cargo e função do solicitante e discriminação e quantidade do material solicitado;
64	Permitir emissão de solicitação com o valor estimado de cada item;
65	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades;
66	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, modalidade do processo de compra, ordem de fornecimento ou pedido gerado pelo processo e itens com descrição e quantidades;
67	Permitir emissão de ordens de fornecimento ou pedido em formatos que possam ser adaptados a formulários pré-impresos;
68	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, dotação orçamentária vinculada, nome do fornecedor e descrição dos itens com: quantidade, valor unitário e totalização do pedido;
69	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento, com seleção por intervalo de datas ou por um fornecedor, contendo, no mínimo: data da ordem, número da ordem, nome do fornecedor e valor da ordem;
70	Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por cada fornecedor;
71	Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor;
72	Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor por item comprado, quantidades compradas, secretaria de origem da compra e totalização de resultados;
73	Permitir emissão de relatório estatístico analítico de totais comprados, demonstrando o total de ordens de fornecimento de materiais de consumo, de materiais permanentes e serviços, contendo, no mínimo: número da ordem,

	data da ordem, nome do fornecedor e dotação orçamentária;
74	Permitir emissão de relatório estatístico sintético de totais comprados, demonstrando o total das ordens de fornecimento de: materiais de consumo, materiais permanentes e serviços contendo, no mínimo: o valor total das ordens de fornecimento.

5.2 – Módulo: Gestão de Contabilidade e Tesouraria:

**“PARA ESTE MÓDULO SERÃO SORTEADOS
30 (TRINTA) ITENS VISANDO AVALIAR A AMOSTRA.”**

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
01	Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado no Módulo de Contabilidade Pública, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução;
02	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentárias ao longo da execução contábil;
03	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extra-orçamentárias ao longo da execução contábil;
04	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de despesa orçamentárias ao longo da execução contábil;
05	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de despesa extra-orçamentárias ao longo da execução contábil;
06	Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências bancárias nos quais o órgão possui movimentação financeira;
07	Permitir a cadastramento e impressão de códigos de aplicação a serem associados aos documentos de pagamento emitidos pelo Instituto de Previdência;
08	Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos em circunstância apropriada;
09	Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superávit, ou excesso de arrecadação;
10	Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64 /64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos, incluindo, para empenhos globais e ordinários o campo data de vencimento, para realização de controle de fluxo de caixa;
11	Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento sempre que estes saldos de dotações orçamentárias sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
12	Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração seqüencial e cronológico informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema;
13	Permitir o estorno de reservas orçamentárias no momento do cadastro de um empenho de despesa com a funcionalidade de ser possível identificar, neste momento de cadastro do empenho, as reservas existentes para a do-

	tação orçamentária utilizada;
14	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso;
15	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de um código de aplicação;
16	Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64;
17	Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem;
18	Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
19	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho;
20	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de empenho tenham no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal);• data da emissão do documento;• número do documento;• valor do documento;
21	Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas;
22	Permitir o cadastro e controle de parcelas de empenho nos casos de empenhos globais ou estimativos, as quais, doravante, serão chamadas de: subempenhos, conforme definição da lei 4320/64, Artigo 60;
23	Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: Os dados cadastrados, as liquidações realizadas, os subempenhos emitidos, as anulações geradas e os pagamentos efetuados.
24	Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática ou manual;
25	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados no ato do recebimento dos materiais e/ou serviços;
26	Permitir o cadastro de pagamentos extra-orçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão, que serão chamados doravante, de ordem(ns) de pagamento(s);
27	Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso;
28	Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a

	inclusão de um código de aplicação;
29	Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extra-orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
30	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los a uma ordem de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma ordem de pagamento;
31	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal);• data da emissão do documento;• número do documento;• valor do documento;
32	Permitir um controle diferenciado para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem);
33	Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos;
34	Permitir a livre definição de uma quantidade limite para a criação de novos empenhos relativos a adiantamentos para um determinado credor/fornecedor, desde que o mesmo ainda não tenha realizado a prestação de contas de outros empenhos também relativos a adiantamentos já criados;
35	Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária e extra-orçamentária, com controle de numeração seqüencial e cronológico, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema;
36	Permitir que no cadastro de uma guia de receita orçamentária ou extra-orçamentária seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recuso e de um código de aplicação;
37	Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita orçamentária e extra-orçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras;
38	Permitir a realização e o controle de anulação de guias de receita orçamentária e extra-orçamentária, com as respectivas contrapartidas financeiras;
39	Permitir o cadastro de autorizações de pagamento ou borderôs de pagamento (entenda-se por autorizações de pagamento ou borderôs: documentos em lote - Empenhos e/ou Ordens de Pagamento) para realização de pagamentos de vários documentos em procedimento único;
40	Permitir a realização e o controle de pagamento de autorizações de pagamento de documentos de despesa, em lotes, previamente cadastradas, com as respectivas contrapartidas financeiras e com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;

41	Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados;
42	Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do processamento de arquivos de retorno de instituições bancárias, de modo que as baixas eletrônicas promovam automaticamente a realização dos lançamentos contábeis correspondentes;
43	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los aos empenhos e/ou ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma autorização de pagamento;
44	Permitir que os documentos utilizados para associação aos empenhos e ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal);• data da emissão do documento;• número do documento;• valor do documento;
45	Permitir o cadastro de depósitos e suas respectivas liberações para controle de conciliação bancária das contas correntes;
46	Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas correntes;
47	Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes;
48	Permitir o cadastro de créditos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes;
49	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
50	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
51	Permitir a realização e o controle dos saldos das contas correntes bancárias;
52	Permitir a realização e o controle de encerramento de contas correntes bancárias;
53	Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;
54	Permitir a digitação manual de lançamentos contábeis de forma que os mesmos possam ser automaticamente incorporados aos resultados que lhes estejam relacionados, de forma a consolidar os dados contábeis;
55	Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados entre órgãos públicos e credores/fornecedores;
56	Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas;
57	Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com

	a possibilidade de realizar encerramentos independentes no mínimo para Despesas Orçamentárias, Receitas Orçamentárias, Movimento Financeiro e Movimento Patrimonial;
58	Permitir a realização de encerramento de exercícios, com as respectivas inscrições de saldos para os exercícios seguintes, inclusive da inscrição de restos a pagar;
59	Permitir a geração de arquivos nos layouts determinados pelo TCE-SP, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas;
60	Permitir a geração de arquivos para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas - AUDESP LRF, SISTN e consolidação contábil com a Prefeitura de Suzano;
61	Permitir emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
62	Permitir emissão de relatório de nota de subempenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
63	Permitir emissão de relatório de nota de anulação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
64	Permitir emissão de relatório de nota de anulação de subempenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
65	Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
66	Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento de subempenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
67	Permitir emissão de relatório analítico de empenhos com a funcionalidade de ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, ou emitir estes empenhos com os respectivos subempenhos que lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores;
68	Permitir emissão de relatório de empenhos que tenham sido pagos com descontos, com as seguintes informações: nome e número do CNPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s), valor do crédito na conta(s) de receita e valor líquido do pagamento realizado;
69	Permitir emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho,

	valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor;
70	Permitir emissão de relatório de empenhos anulados;
71	Permitir emissão de relatório de empenho inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com funcionalidades de separar empenhos processados de empenhos não-processados e, que tenham as seguintes informações: ano de inscrição, número de empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;
72	Permitir emissão de relatório de ordem de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração das ordem(ns) de pagamento. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impresos;
73	Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento da ordem de pagamento com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impresos;
74	Permitir emissão de relatório analítico de ordens de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento e nome do credor/fornecedor relativo à ordem de pagamento;
75	Permitir emissão de relatório de ordens de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento e valor líquido do pagamento realizado;
76	Permitir emissão de relatório de autorizações de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão das mesmas em formulários pré-impresos;
77	Permitir emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;
78	Permitir emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o histórico, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (por anulação, por operações de crédito) do crédito e da anulação;
79	Permitir emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do sub-empenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;
80	Permitir emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes in-

	formações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do sub-empenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;
81	Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;
82	Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;
83	Permitir emissão de relatório de guias de receita orçamentárias e/ou extra-orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impessos;
84	Permitir emissão de relatório de guias de receita orçamentárias e/ou extra-orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impessos;
85	Permitir emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extra-orçamentárias, não pagas, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extra-orçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita;
86	Permitir emissão de relatório com termo de anulação de guias de receitas orçamentárias e/ou extra-orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impessos;
87	Permitir emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados;
88	Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, art 55, inciso I, alínea b;
89	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006;
90	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);
91	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e en-

	cerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria);
92	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário);
93	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);
94	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13, da lei 4320/64 (balanço financeiro);
95	Permitir emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64 (balanço patrimonial);
96	Permitir emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64 (demonstração das variações patrimoniais);
97	Permitir emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa;
98	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo TCE-SP (comparativo do balanço patrimonial);
99	Permitir emissão de relatórios da execução contábil conforme determinação do TCE-SP;
100	Permitir emissão de relatórios da LRF: Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV, definidos através da instrução normativa 06/2000 e previstos na LC 101 de 04/05/2000;
101	Geração de arquivos nos layouts determinados para a entrega por meio de Matriz de Saldos Contábeis – MSC, ao Ministério da Previdência Social para fins de obtenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.

5.3 - Módulo: Gestão de Licitações:

**“PARA ESTE MÓDULO SERÃO SORTEADOS
10 (DEZ) ITENS VISANDO AVALIAR A AMOSTRA.”**

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
01	Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações, CPL, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive,

	mais de uma comissão por ano;
02	Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros da várias comissões de licitação;
03	Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: <ul style="list-style-type: none"> • Convite; • Tomada de Preços; • Concorrência Pública; • Pregão; • Leilão; • Inexigibilidade; • Dispensa;
04	Permitir que nos processos do tipo pregão seja possível digitar lances indefinidos para os participantes conforme atendam aos requisitos de ordem legal;
05	Permitir, na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Data de início do processo (digitação) e data de abertura; • Local, horário e prazo final de entrega das propostas; • Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93 e alterações); • Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras de materiais e serviços; • Documentos obrigatórios do processo; • Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes; • Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro municipal de mercadorias;
06	Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo;
07	Permitir a digitação de preços unitários para cada item a ser licitado/comprado, com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos em formato texto, com layout pré-definido;
08	Permitir a homologação e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para os casos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço global, menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes;
09	Permitir a substituição de fornecedor(es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes de preços determinados na legislação vigente;
10	Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais;
11	Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados "DESERTOS";
12	Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações: número do processo licitatório, data da digitação do processo, modalidade da licitação, número do processo na modalidade

	indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo;
13	Permitir a emissão de relatório de Autorização de Abertura de um processo licitatório com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
14	Permitir a emissão de relatório de Despacho de Tesouraria de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
15	Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos Orçamentários para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
16	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Licitação do Instituto de Previdência para o Executivo de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
17	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Abertura de Processo Licitatório (para fixação ou publicação) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
18	Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
19	Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados num processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
20	Permitir a emissão de relatório com os Critérios de Julgamento de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
21	Permitir a emissão de relatório com os Pareceres Jurídicos (inicial e final) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
22	Permitir a emissão de relatório com as Atas de cada uma das fases de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
23	Permitir a emissão de relatório com o Mapa de Apuração de Preços de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
24	Permitir a emissão de relatório com os Protocolos de Envio de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
25	Permitir a emissão de relatório com os Termos de Renúncia de Prazos Recursais de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
26	Permitir a emissão de Etiquetas para Postagem de Envelopes para fornecedores participantes em um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
27	Permitir a emissão de relatório com os Contratos decorrentes de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado

	possa ser arquivado no banco de dados;
28	Permitir a emissão de relatório com os Extratos de Contrato de um processo licitatório com vistas a publicação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
29	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Adjudicação e Termos de Homologação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
30	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Anulação e Termos de Revogação para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
31	Permitir emissão de relatório da justificativa, notificação e ratificação de processos licitatórios quando estes estejam caracterizados pela modalidade de inexigibilidade ou dispensa de licitação;
32	Permitir a geração de arquivo de dados para envio ao TCE-SP conforme layout estabelecido pelo órgão fiscalizador, contendo os dados de prestação de contas dos processos licitatórios realizados.

5.5 - Módulo: Gestão de Almoxarifado

**“PARA ESTE MÓDULO SERÃO SORTEADOS
15 (QUINZE) ITENS VISANDO AVALIAR A AMOSTRA.”**

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
01	Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias;
02	Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;
03	Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes;
04	Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as mesmas;
05	Permitir o cadastro de locais de entrega para associação dos mesmos às requisições de material cadastradas pelos usuários, ou seja: o almoxarife, conforme interesse da administração, define os possíveis locais de entrega dos materiais de modo que no momento do cadastro de uma requisição o requisitante opta pelo local de retirada que melhor lhe convém;
06	Permitir cadastro de mercadorias em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição das unidades de almoxarifado que poderão movimentar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média, máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada;
07	Permitir que o estoque inicial nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis;
08	Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através

	de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
09	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, o local de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
10	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material seja possível informar a dotação orçamentária a ser onerada em eventual processo de compra dos itens constantes da requisição;
11	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações mínimas: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;
12	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;
13	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições;
14	Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas;
15	Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega;
16	Permitir o cancelamento de itens de uma requisição com a inclusão de justificativas;
17	Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas;
18	Permitir monitoramento de requisições entre almoxarifados possibilitando a visualização dos itens requeridos, o nome do requerente, a justificativa da requisição, a data da requisição e as unidades de almoxarifado envolvidas;
19	Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento;
20	Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido ou ordem de fornecimento cadastrado e também para casos especiais sem um pedido de compra correspondente;
21	Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;
22	Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições entre unidades de almoxarifado, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos;
23	Permitir a retirada de mercadorias do estoque, a partir de requisições geradas por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas,

	total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos;
24	Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado;
25	Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente;
26	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas;
27	Permitir a visualização de um processo de despesa gerado a partir de uma requisição de material de modo que seja possível identificar no mínimo: solicitação de compra, processo de compra instaurado, empenho de despesa correspondente e pedido de compra emitido;
28	Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado;
29	Permitir emissão de relatório de unidades de almoxarifado cadastradas, com as seguintes informações: número da unidade, descrição da unidade, unidades relacionadas, data da criação da unidade e o tipo da unidade;
30	Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição;
31	Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados;
32	Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados;
33	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), número da requisição de materiais, fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada;
34	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais realizadas sem ordem de fornecimento. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de entrada, contendo, no mínimo, as seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada;
35	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;
36	Permitir emissão de relatório com a relação de notas fiscais de entrada por ordem de fornecimento, contendo na impressão o número da nota fiscal, data da nota fiscal e data da entrada;
37	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de requisições do almoxarifado. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo, na impressão: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total;
38	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas de cada requisição. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, contendo: número da requisição, nome do requerente, local de entrega, código e descrição do material, quantidade e valor;
39	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;
40	Permitir emissão de relatório com relação de saídas agrupadas por local de entrega. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, local de entrega e período, contendo na impressão, no

	mínimo: número da requisição, nome do requerente, código do material, descrição, quantidade, valor unitário e valor total;
41	Permitir emissão de relatório com relação de saídas por baixa no estoque. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de mercadoria contendo, no mínimo, na impressão: código da mercadoria, descrição, data da baixa, quantidade, valor unitário e valor total;
42	Permitir emissão de relatório de requisições, de modo que os usuários subordinados, tenham acesso apenas àquelas requisições que geraram, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, data da requisição, unidade de almoxarifado envolvida, nome do requerente, justificativa e os itens com descrição e quantidade;
43	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalos de requisições, intervalos de data, e local de entrega, contendo na impressão: número da requisição, data, requerente, justificativa, local de entrega, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida e quantidade em estoque,
44	Permitir emissão de relatório com as requisições agrupadas por secretarias;
45	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes;
46	Permitir emissão de protocolo de recebimento de materiais com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, nome do requerente, justificativa, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida, valor total, data do recebimento;
47	Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados;
48	Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes informações: data da movimentação, quantidade de entradas, quantidade de saídas, valor unitário, valor total, tipo de movimentação e resumo com quantidade do estoque inicial, quantidade total de entradas, quantidade total de saídas, valor total de entradas, valor total de saídas e estoque final;
49	Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, com opções de selecionar por código de mercadoria, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material, quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório.

5.5 - Módulo: Gestão de Patrimônio Público

**“PARA ESTE MÓDULO SERÃO SORTEADOS
10 (DEZ) ITENS VISANDO AVALIAR A AMOSTRA.”**

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
01	Permitir o cadastro de locais físicos;
02	Permitir o cadastro de espaços (salas) dentro dos locais físicos de forma a associá-los às lotações existentes no organograma do órgão público;
03	Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração;

04	Permitir a definição de mais de um responsável por cada sala existente;
05	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente);
06	Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimoniados;
07	Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação;
08	Permitir associar materiais permanentes a funcionários, estabelecendo a duração desta associação, em que o material ficará sob a responsabilidade do funcionário;
09	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações, agregações e cessões;
10	Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas da administração, armazenando o ato formal que motivou à transferência;
11	Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material;
12	Permitir baixas de material(is) permanente(s) do inventário municipal;
13	Permitir o cadastro de manutenções realizadas em material permanente, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora do órgão e informando o retorno previsto para o material permanente;
14	Permitir agregar valores a materiais permanentes;
15	Permitir realizar reavaliações em lote para materiais permanentes;
16	Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço;
17	Permitir emissão de relatório com todas as salas cadastradas contendo seus responsáveis e onde as salas se encontram;
18	Permitir emissão de relatório para cadastro de materiais permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem preencher estes campos em branco para posterior atualização dos dados inventariados;
19	Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis;
20	Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização (local e sala) e nome do material permanente;
21	Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes;
22	Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas;
23	Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas;
24	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa;
25	Permitir emissão de relatório com relação de manutenções realizadas em

	materiais permanentes;
26	Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes;
27	Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual;
28	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes;
29	Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes;
30	Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores;
31	Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral;
32	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por sala contendo: descrição do local e da sala, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada sala e totalização geral de bens inventariados;
33	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por local;
34	Permitir emissão de relatório de incorporações por local, delimitando o mês e ano;
35	Permitir emissão de relatório de desincorporações por local, delimitando o mês e ano;
36	Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens;
37	Permitir emissão de relatório de balanço patrimonial, onde o usuário poderá escolher um nível de classificação para obter resultados analíticos ou sintéticos de um determinado mês, ano ou resultados acumulados, com opção de escolha de: área(s), sala(s) e classificação.

5.6 - Módulo: Gestão de Protocolo

**“PARA ESTE MÓDULO SERÃO SORTEADOS
10 (DEZ) ITENS VISANDO AVALIAR A AMOSTRA.”**

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
01	Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;
02	Permitir cadastrar procedimentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;
03	Permitir cadastrar tipos de observações a serem utilizadas em processos;
04	Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a:

	<ul style="list-style-type: none"> • definição de tramite automática ou não na criação de processos; • definição de tramite automática ou não na tramitação de processos; • definição da tramitação das observações de processos;
05	Permitir a configuração da formatação do modelo numérico de processo;
06	Permitir cadastrar usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso, de horário de atendimento e de calendário de funcionamento do Instituto de Previdência Municipal;
07	Possuir tabelas de parametrização de assuntos, para classificar os processos por assunto, visando caracterizar um processo por natureza (interna e externa);
08	<p>Possuir configuração de trâmite diretamente relacionado com os assuntos, sendo que cada assunto terá seu mapeamento independente, respeitando as seguintes regras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • para cada assunto, devem ser determinados passos (evoluções), de seu trâmite; • cada passo pode possuir diversas etapas; • essas etapas podem se originar ou se destinar a todas as outras etapas, independentemente do passo a que elas pertencerem;
09	<p>Possuir as seguintes informações acerca das etapas mapeadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lotação (área da organização administrativa) aonde irá se realizar determinado procedimento; • procedimento(s) que será(ã)s realizado(s) na lotação; • tempo máximo estipulado para a realização da etapa na lotação;
10	<p>Possuir na rotina de inclusão de um processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • busca por código ou nome do assunto; • busca por nome e/ou código de pessoa física ou jurídica pré-cadastradas na base de dado; • opção de cadastramento de pessoas não cadastradas previamente; • previsão de data para entrega do processo levando-se em consideração somente o horário de atendimento em dias úteis; • informação da data e hora da protocolização do processo e da previsão de tempo necessário para sua conclusão; • impressão de capa/comprovante de abertura do processo;

	<ul style="list-style-type: none"> • permissão para que sejam adicionadas observações, pré-cadastradas ou não, ao processo;
11	Possuir rotina de arquivamento de processos onde sejam informados local e data de arquivamento;
12	Permitir que processos já encerrados ou cancelados sejam reabertos;
13	Permitir que sejam impressas etiquetas de identificação para os processos;
14	<p>Possuir na rotina de tramitação do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual e possibilidades de destino ou retorno a uma etapa já percorrida; • cálculo de tempo de execução para uma etapa, levando-se em consideração somente o horário de expediente em dias úteis; • escolhido o destino do processo, o sistema deve relacioná-lo imediatamente ao responsável pela etapa seguinte, respeitando obrigatoriamente, o mapeamento do assunto; • previsão para que um usuário autorizado possa realizar cadastramento(s) de uma nova(s) • etapa(s), mantendo o mapeamento original até aprovação do responsável pelo sistema; • permissão para inserção de observações, pré-cadastradas ou não, em cada etapa do trâmite, independente das características peculiares do processo; • exigência de confirmação, por senha de acesso, para qualquer ação realizada em um processo;
15	Possuir histórico de trâmite de um processo;
16	Permitir assinatura eletrônica, através de confirmação de senhas de acesso, para recebimento de um processo, bem como, para despacho do mesmo;
17	Permitir a visualização de observações de um processo e de seus trâmites, através de consultas em interface específica;
18	<p>Possuir rotina de consultas para um processo com opção de ordenação dinâmica dos resultados por nome e código com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • por solicitante; • por situação; • por assunto;
19	Permitir emissão de relatório de assuntos cadastrados;
20	Permitir emissão de relatório de procedimentos cadastrados;

21	Permitir emissão de relatório de documentos;
22	Permitir emissão de relatório de observações;
23	Permitir emissão de relatório de capas e comprovante de processo;
24	Permitir emissão de relatório de processos com os seguintes filtros: situação, lotação, assunto, data de abertura e data de encerramento;
25	Permitir emissão de relatório de comprovantes de tramitação, por intervalos de numeração dos processos;
26	Permitir emissão de relatório de recebimento eletrônico de processos;
27	Permitir a emissão de relatório sobre a aferição de custos por processo e por assunto;
28	Permitir a emissão de relatório sobre a aferição de tempo por processo e por assunto;
29	Permitir a emissão de relatório de comprovante de encerramento de um processo;
30	Permitir a emissão de relatório da capa de um processo aberto;
31	Permitir a emissão de relatório de histórico de um determinado processo;
32	Permitir emissão de relatório de tempo de permanência de processos em cada uma das etapas ou, para trâmite total do mesmo.

5.7 - Módulo: Gestão de Pessoal

**“PARA ESTE MÓDULO SERÃO SORTEADOS
20 (VINTE) ITENS VISANDO AVALIAR A AMOSTRA.”**

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
01	Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários;
02	Permitir que a lei do plano de cargos e salários seja editada e manipulada por algum editor de texto acessado a partir do Sistema de Recursos Humanos e, que após a sua formatação, conforme interesse da administração, seja possível inseri-la no banco de dados utilizado pelo Instituto de Previdência Municipal;
03	Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas;
04	Permitir que no cadastro de cargos seja possível associá-los ao plano de cargos e salários que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas;
05	Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados;
06	Permitir que aumentos de salário possam ser aplicados aos cargos e/ou funções, níveis e/ou padrões e de forma a manter histórico das situações anteriores;

07	Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos pelo Instituto de Previdência Municipal com os funcionários;
08	Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário Família e Abono Família;
09	Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal;
10	Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de FOPAG's);
11	Permitir que as bases de cálculo possam ser estabelecidas, no mínimo, a partir de: adição de valores de outras verbas, médias de valores de outras verbas, médias de quantidades digitadas de movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas;
12	Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de FOPAG's);
13	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos;
14	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário utilizar, no mínimo, as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, bem como, dos símbolos matemáticos: parênteses, colchetes e chaves;
15	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário escrever linhas de comando de programa para produzir, conforme interesse da administração, resultados específicos para os cálculos de FOPAG's;
16	Permitir na criação das verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas verbas para impressão em relatórios;
17	Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento destas verbas de proventos e descontos;
18	Permitir que no cálculo das verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte da administração pública, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada;
19	Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários do Instituto de Previdência Municipal após a sua criação;
20	Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários do Instituto de Previdência Municipal para grupos de funcionários ou individualmente;
21	Permitir que os grupos de funcionários do Instituto de Previdência Municipal aos quais as verbas de proventos e descontos possam ser atribuídas sejam no mínimo: os grupos de funcionários que estejam no mesmo cargo e com o mesmo regime jurídico;
22	Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional do Instituto de Previdência Municipal, definindo as lotações (centros de custo), conforme legislação específica do município;
23	Permitir o cadastramento de convênios firmados com empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento;
24	Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s);

25	Permitir a definição, cadastramento e impressão de formatos de conta bancária, utilizando bancos e agências bancárias já cadastrados, nos quais o Instituto de Previdência Municipal possui movimentação financeira;
26	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de folha de pessoal, para a conta corrente do funcionário;
27	Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário;
28	Permitir associar aos tipos de afastamento criados pelo Instituto de Previdência Municipal, os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa SEFIP;
29	Permitir a criação de campos adicionais ilimitados, conforme interesse do órgão público, para vinculação dos mesmos ao cadastro de funcionários, contendo no mínimo as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none"> • nome do campo adicional; • tipo de dado (numérico, alfanumérico ou data) a ser aceito pelo campo adicional; • definição de formato do campo adicional; • quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional;
30	Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las aos funcionários do órgão público;
31	Permitir o cadastro de instituições de ensino onde os funcionários do órgão público possam ter algum tipo de formação escolar;
32	Permitir que em consequência de formação escolar os funcionários do órgão público possam receber pontuação com a finalidade de ampliar a remuneração dos mesmos;
33	Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará;
34	Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados, recebidos pelo órgão público de instituições conveniadas, cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas folhas de pagamento deste órgão público;
35	Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos;
36	Permitir o cadastro de fabricantes de relógios de ponto;
37	Permitir o cadastro dos tipos de relógios existentes podendo relacioná-los aos fabricantes conforme acima;
38	Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas aos funcionários do órgão público;
39	Permitir o envio de dados para relógios de ponto de modo que estes dados possam ser interpretados controlando horários de entrada e de saída dos

	funcionários do órgão público;
40	Permitir que os horários de entrada e saída dos funcionários do órgão público possam ser limitados com períodos de antecedência e de atraso conforme informado pelos arquivos enviados a relógios de ponto;
41	Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras e faltas, a partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto;
42	Permitir receber arquivos gerados por relógios de ponto de modo que os movimentos (no mínimo de: faltas, atrasos e horas extras) possam ser lançados nos cálculos de FOPAG's dos funcionários públicos;
43	Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas aos funcionários do órgão público de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço;
44	Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las aos funcionários do órgão público de modo que as mesmas possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período quantificado;
45	Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, seguro saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos aos funcionários dos órgãos públicos;
46	Permitir que os benefícios concedidos aos órgãos públicos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às FOPAG's calculadas nestes órgãos;
47	Permitir a criação de tipos de folha de pagamento diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que a administração do órgão público, julgar convenientes;
48	Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade;• naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento);• nome de dependentes com parentesco e data de nascimento;• nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias;• dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária;• documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS;• dotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP);

	<ul style="list-style-type: none">• dotações orçamentárias para pagamento do funcionário;• histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais;• campos adicionais;
49	Permitir a seleção de funcionário, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CNPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir, também, a impressão em forma de relatório ou a geração de arquivo, dos dados selecionados, a partir da tela de seleção;
50	Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de férias prêmio, de forma a controlar estes direitos. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos automatizados para cálculos em folha de pagamento;
51	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão por tempo de serviço;
52	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço;
53	Permitir controlar nomeações às funções gratificadas;
54	Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora do Instituto de Previdência Municipal para fins de cálculo de INSS e IRRF;
55	Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários;
56	Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula;
57	Permitir informar para funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria;
58	Permitir informar a exoneração do funcionário incluindo data da exoneração, código do desligamento (codificação da SEFIP), data do aviso prévio e folha de pagamento em que o acerto foi realizado;
59	Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas;
60	Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais;
61	Permitir o cálculo automático da folha de pagamento, informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo;
62	Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contra cheque;
63	Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas;

64	Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões;
65	Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdências, IRRF, Abono e Salário família;
66	Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional do município em forma de árvore, e também com seus respectivos centros de custo;
67	Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados;
68	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados;
69	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamento cadastrados;
70	Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelos órgãos públicos;
71	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviço cadastrados;
72	Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; • naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); • nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; • nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; • dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; • documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; • lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); • dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; • histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; • campos adicionais; • Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
73	Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Dispo-

	nibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
74	Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
75	Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
76	Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
77	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
78	Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados;
79	Permitir a emissão de relatórios da documentação necessária para gozo de férias, ou seja, aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias, recibo de férias;
80	Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
81	Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF;
82	Permitir a emissão de contracheques configurável, para atender a layout do Instituto de Previdência Municipal. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
83	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
84	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
85	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma). Disponibilizar a emissão acima,

	com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
86	Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
87	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
88	Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
89	Permitir a geração de arquivos texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público;
90	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED;
91	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP;
92	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF;
93	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS;
94	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, do seguinte banco: Caixa Econômica Federal;
95	Geração de arquivos nos layouts determinados pelo e-Social, para a entrega de obrigações acessórias DCTF e DIRF;
96	Criação, verificação, averbar à margem do assentamento do servidor ativo e inativo no tocante ao empréstimo consignado e suas especificações (limite de contratos, limite de margem), emissão de relatórios por servidor e total, cadastrar as Instituições Financeiras responsáveis pelo consignado;

5.8 - Módulo: Gestão de Documentos

**“PARA ESTE MÓDULO SERÃO SORTEADOS
10 (DEZ) ITENS VISANDO AVALIAR A AMOSTRA.”**

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
01	Permitir a definição de grupos de usuários definindo direitos de acesso a documentos;
02	Permitir a unificação de cadastros de autores e destinatários;
03	Permitir a unificação de assuntos de documentos criados;
04	Permitir o relacionamento dos usuários que terão acesso ao sistema com os grupos de acesso aos documentos;
05	Permitir os seguintes tipos de acesso para os documentos: leitura, leitura e

	escrita, leitura escrita e exclusão;
06	Permitir criar modelos de documentos, com a funcionalidade de vinculação destes modelos criados a arquivos do tipo texto, planilha eletrônica, apresentações e imagem;
07	Permitir a inclusão de autores para os documentos;
08	Permitir a inclusão de destinatários para os documentos;
09	Permitir a inclusão de assuntos para associá-los aos documentos;
10	Permitir o cadastro de documentos, vinculando-os aos modelos criados e, com as seguintes informações: numeração do documento, data de criação do documento, associação de assuntos ao documento, observação(ões) sobre o documento, determinação de autores do documento, determinação de destinatários do documento e associação de imagens relativas ao documento. Os dados do cadastro devem estar, todos eles, no banco de dados do Instituto de Previdência Municipal;
11	Permitir que autores de um documento determinem os direitos de acesso que os demais usuários terão, em relação a qualquer documento de sua autoria;
12	Permitir pesquisar documentos criados por: <ul style="list-style-type: none"> • autores e destinatários; • assuntos; • porção de texto do documento;
13	Permitir emissão de relatório das pesquisas de documentos com opção de escolha da ordenação do relatório por: autores do documento, data de criação do documento e assuntos de que trata o documento;
14	Permitir a emissão de relatório dos assuntos;
15	Permitir a emissão de relatório dos autores;
16	Permitir a emissão de relatório dos destinatários;
17	Permitir a emissão de relatório dos tipos de documentos;
18	Permitir a emissão de relatório da relação dos documentos cadastrados, tendo como resultados: o tipo de documento, o número do documento, os autores do documento, os destinatários do documento, a data de criação do documento e a(s) observação(ões) relacionadas ao documento.

5.9 - Módulo: Gestão de Convênios e Contratos

**“PARA ESTE MÓDULO SERÃO SORTEADOS
05 (CINCO) ITENS VISANDO AVALIAR A AMOSTRA.”**

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
01	Ser multi-usuário, para no mínimo 4 (quatro) usuários administradores, simultâneos;
02	Permitir o registro dos dados básicos dos contratos, conforme item campos da tela: Incluir, Alterar, Salvar, Excluir (pedir senha de confirmação), Rela-

	tórios;
03	Permitir o controle de valores e vencimentos, reajustes e correções, termos aditivos e apostilamentos;
04	Permitir a sincronização com o Sistema de Cadastro de Fornecedores para o campo Fornecedor (ou fornecedores, no caso de contratos com mais de um fornecedor);
05	Permitir classificar os contratos de acordo com os critérios escolhidos como: data de assinatura, data de vencimento e ano;
06	Permitir a emissão de relatórios de acordo com os critérios e/ou filtros escolhidos como: contratos firmados em cada mês ou ano; contratos prorrogáveis por mês ou ano; contratos vigentes; contratos encerrados por mês ou ano; histórico de cada contrato;
07	Permitir o cadastramento de Termos Aditivos, para tornar possível a alteração do valor, prazo ou os objetos fornecidos pelo contrato;
08	Permitir o cadastramento de Apostilamentos;
09	Permitir que se tenha o registro histórico do contrato, de forma a verificar como o contrato era originalmente e como cada Termo Aditivo e Apostilamentos foram modificando suas características;
10	Permitir o registro das ocorrências do contrato no decorrer de sua vigência;
11	Permitir o controle de todos os contratos e seus documentos vinculados;
12	Permitir que sejam informados os reajustamentos do contrato, alterando seu valor automaticamente, mantendo o histórico dos valores;
13	Permitir o cadastro e gerência de convênios ministrados, mantendo as características já citadas anteriormente;
14	Enviar alerta automático por e-mail ou na tela com base em critérios como: vencimento, prorrogação, renovação e/ou vencimento de documentos anexos ao contrato;
15	Permitir o cadastramento de informações, conforme descrição, Número de processo, Ano, Número de contrato, Status do contrato (encerrador/vigente), Objeto do contrato, Documentos para assinatura, Fornecedor (campo alimentado com o cadastro de fornecedores), Licitação (tipo/número/ano), Setor requisitante, Preposto da contratada, Preposto do Instituto de Previdência Municipal: Ordem de serviço, Data.
16	Permitir o cadastramento das informações financeiras, conforme descrição: Valor mensal inicial, Valor total inicial, Índice de reajuste, Garantia (modalidade/vigência/início/vencimento).
17	Permitir o cadastramento das informações de data, conforme descrição: Data da assinatura, Publicação, Veículo, Previsão de prorrogação, Vencimento.
18	Permitir o cadastramento dos termos aditivos pelo número e valor.

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****“APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA”****1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO UNITÁRIO (por usuário/computador)	PREÇO GLOBAL
01	LICENCIAMENTO PARA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS	1	serviço	R\$	R\$
02	INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS	15 usuários	serviço	R\$ (por estação)	R\$
03	CONVERSÃO DE DADOS E IMPORTAÇÃO	operação	serviço	R\$ (por módulo)	R\$
04	TREINAMENTO	15 servidores	serviço	R\$ (por servidor)	R\$
05	SUPORTE E MANUTENÇÃO MENSAL	12 meses	serviço	R\$ (por mês)	R\$

“Considerando-se o total a ser realizado no período de doze (12) meses.”

Declaramos, sob as penas da Lei, que aceitamos todas as condições do edital do Pregão epigrafado e seus anexos, especialmente no que tange às especificações do objeto (Anexo I).

Declaramos, ainda, que no preço proposto estão compreendidos e diluídos: a remuneração e encargos trabalhistas dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, bem como a alimentação e os materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos serviços licitados, os tributos, despesas decorrentes de transporte, uniformes, ferramentas, encargos sociais, tributários, previdenciários e trabalhistas, e tudo o que for necessária à perfeita e adequada execução do objeto desta licitação.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços serão executados conforme descrição inserido no Termo de Referência e os prazos das etapas serão os descritos na especificação técnica.

3. DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 Os pagamentos deverão ser realizados por empreitada, observado o valor unitário dos serviços. A manutenção e suporte mensal serão pelo período de 12 (doze) meses, após a execução das etapas anterior.

3.2 Os pagamentos serão efetuado em até 20 (vinte) dias após o aceite da Diretoria Administrativo Financeira, sendo que a manutenção mensal, pelo período de 12 (doze) meses, iniciará após a conclusão de terceira etapa.

VALIDADE DA PROPOSTA: SESENTA (60) DIAS

Empresa: _____
Assinatura: _____
Nome do subscritor: _____
RG nº _____ CPF nº _____
Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____
Endereço residencial: _____ Telefone: _____
E-mail _____ Local e data: _____

OBSERVAÇÕES:1. No preenchimento da Proposta, além dos dados acima, deverá ser observado o que dispõe o item 3.5.1 e subitens do Edital.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO III

(MINUTA) HABILITAÇÃO PRÉVIA

“APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA”

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO..

A _____ (nome da licitante)_____, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob n._____, com sede à _____, nos termos e para os fins do artigo 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no Edital do Pregão em epígrafe.

Sendo expressão da verdade firmamos a presente declaração.

Assinatura: _____

Nome do subscritor: _____

RG. nº _____

Local e data: _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2019

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO - IPMS, COMO CONTRATANTE, E O _____ COMO CONTRATADA TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO - IPMS., NA FORMA E PELO PRAZO QUE ESPECIFICA, POR FORÇA E EM OBSERVÂNCIA AO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019, INAUGURADO PELO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00372-001/2018, DE 14/09/2018.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SUZANO, com sede na cidade de Suzano, Estado de São Paulo, na Rua Antônio Renzi Primo, nº 100, inscrita no CNPJ(MF) sob nº 16.837.343/0001-45, neste ato representada por seu Superintendente Sr. Joel de Barros Bitencourt, portador da Cédula de Identidade RG nº 18.082.154-4 SSP/SP, inscrito no CPF(MF) sob nº 067.054.298-95, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE” e do outro lado, na qualidade de “CONTRATADA”, a entidade jurídica de direito privado XXXX, devidamente inscrita no CNPJ(MF) sob nº 000000000/0000-00 e inscrição estadual 00000000-00, sediada em XXXX, neste ato representada por XXXXX, titular do cargo de XXX, portador da Cédula de Identidade RG nº 00000-000 e do CPF (MF) nº 0000000-000, residente à XXXXXX, nº XXX, que também subscreve o presente, têm entre si justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto deste instrumento, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019, à contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, tendo por objeto a cessão de direito de uso (locação) de software de Sistemas de Gestão para INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO; conversão de dados; parametrização (customização); manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos fiscalizadores e legislações correlatas.

1.2. Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de efeito e de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019, seus anexos, pareceres, proposta da contratada e demais documentos que compõem o referido certame licitatório, sendo considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão, e desta forma reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA 2ª - PRAZO DE INSTALAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O prazo para instalação e customização dos serviços conforme disposto no **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital de Pregão Presencial nº 001/2019, é de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do presente contrato.

CLÁUSULA 3ª - DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS MENSIS RELACIONADOS AOS SISTEMAS

3.1 O prazo de início para os serviços mensais relacionados aos sistemas, abrangendo suporte técnico e manutenção do conjunto integral dos respectivos sistemas será de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do presente contrato.

CLÁUSULA 4ª - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 SERVIÇOS ÚNICOS RELACIONADOS AOS SISTEMAS

a) Pelo custo único de licenciamento para instalação dos sistemas, devidamente atestado pelo Superintendente com apoio da área técnica específica, a contratante pagará à contratada o valor total de R\$ _____;

b) Pelo custo único de instalação dos sistemas devidamente atestado pelo Superintendente com apoio da área técnica específica, a contratante pagará à contratada o valor total de R\$ _____;

c) Pelo custo único de conversão de dados e importação, devidamente atestado pelo Superintendente com apoio da área técnica específica, a contratante pagará à contratada o valor total de R\$ _____;

d) Pelo custo de treinamento conforme a necessidade do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO, no limite máximo de 15 funcionários, devidamente atestado pelo Superintendente com apoio da área técnica específica, a contratante pagará o valor unitário de R\$ _____ referente a cada funcionário treinado.

4.2 SERVIÇOS MENSAIS RELACIONADOS AOS SISTEMAS

a) Pelos custos dos serviços mensais de suporte técnico e manutenção do conjunto integral dos sistemas devidamente atestados pelo Superintendente com apoio da área técnica específica, a contratante pagará à contratada o valor total de R\$ _____

b) O pagamento pela prestação mensal será efetuado até o prazo máximo de 05 (cinco) dias

após o período mensal da prestação de serviços executados, devidamente atestado pelo Superintendente com apoio da área técnica específica, sendo que o primeiro pagamento dar-se-á no dia ___/___/_____ de cada mês até final.

CLÁUSULA 5ª - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do presente instrumento.

5.2 O prazo de vigência deste ajuste poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite 48 (quarenta e oito) meses, conforme estabelece o artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, desde que por mútuo consenso entre as partes, e desde que antecedido de ajuste prévio nesse sentido de 30 (trinta) dias antes do término do contrato e que venha atender a economicidade e o interesse público.

5.3 No caso de prorrogação a que se refere o item 5.2, o valor do contrato será reajustado com base no índice de variação fixado pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) emitido pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA 6ª - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 O pagamento do objeto relativo ao presente Contrato será efetuado através da dotação orçamentária nº 03.16.16.09.122.8050.2633.3.3.90.40.00.

CLÁUSULA 7ª - DIREITOS DAS PARTES

7.1 Os direitos das partes contratantes encontram-se inseridos na Lei Federal nº 8.666/93 e legislação porventura aplicável.

CLÁUSULA 8ª - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

8.1 Efetuar o pagamento pela execução da prestação de serviços na época de sua exigibilidade.

CLÁUSULA 9ª - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1 A “CONTRATADA” obriga-se à prestação dos serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019, a qual como todos os documentos da licitação e especificações da “CONTRATANTE”, passam a fazer parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

9.2 A “CONTRATADA” obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à “CONTRATANTE” qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

9.3 A “CONTRATADA” será responsável, também, por todos os atos dos técnicos que ela colocar à disposição da “CONTRATANTE” para execução da prestação dos serviços objeto deste Contrato, assumindo, ainda, na esfera legal, todos os ônus do seu relacionamento jurídico com seus técnicos.

9.4 A “CONTRATADA” responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.

9.5 - A “CONTRATADA” deverá Arcar com todas as despesas diretas e indiretas da execução dos serviços, mão de obra, tributos, encargos sociais, materiais, equipamentos adequados, liquidação de responsabilidades por acidente de trabalho, danos ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO ou a terceiros, por seus funcionários, bem como todos e quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato.

9.6 Ao término do presente ajuste, fica a CONTRATADA obrigada a prestar toda assistência necessária, dentro dos parâmetros objeto deste contrato relativa à transição e implementação de futuro contrato de sistemas de gestão pública em decorrência de novo torneio licitatório, devendo manter os sistemas em pleno funcionamento, sem nenhum impacto aos departamentos que os utilizam, uma vez que tais serviços não poderão em hipótese alguma sofrer solução de continuidade.

CLÁUSULA 10ª – DAS PENALIDADES

10.1 Em caso de inadimplência contratual, ficará sujeita a “CONTRATADA” à aplicação de multas e sanções de acordo com o abaixo estabelecido:

10.1.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações previstas no Edital de Pregão Presencial nº 001/2019, e no presente contrato, a “CONTRATANTE” reserva-se no direito de aplicar à “CONTRATADA”:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre a parte da obrigação não cumprida;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) por descumprimento total do Contrato

10.2 Se o pagamento da multa não for satisfeito no prazo estabelecido, sua cobrança será efetuada judicialmente, na forma da lei.

10.3 As penalidades previstas no presente contrato serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.4. A “CONTRATADA” estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a serem aplicadas no caso de infringência de quaisquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada.

CLÁUSULA 11ª – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 A “CONTRATADA” reconhece os direitos da “CONTRATANTE” em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 12ª - ALTERAÇÃO

12.1 A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada expressamente em instrumento aditivo, que ao presente aderirá, passando dele a fazer parte.

12.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente contratadas, acréscimos ou supressões no objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

12.3. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

CLÁUSULA 13ª – CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Este termo de contrato regula-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas e por demais normas de direito público aplicáveis, devendo as partes a elas se submeterem.

13.2 A CONTRATADA é a única e exclusivamente responsável pelo recolhimento de todos os tributos incidentes sobre os serviços a serem prestados, notadamente os relativos à contribuição previdenciária, fiscal e fundiária de seus empregados e prepostos, exonerando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, seja de caráter solidário, alternativo ou subsidiário.

CLÁUSULA 14ª – DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1 O gestor do presente contrato será designado pelo Superintendente deste Instituto, nos termos da Lei de Licitações em seu artigo 67 e seguintes, o qual será encarregado pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, sendo que tal fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais e legais, bem como, dos danos pessoais e materiais que forem causados a terceiros ou à CONTRATANTE, ou por atos de seus próprios funcionários e prepostos ou ainda, por eventuais omissões.

CLÁUSULA 15ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1 A aplicação e a interpretação dos termos deste contrato serão regidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações introduzidas posteriormente.

15.2 Todos os encargos devidos em razão da execução do objeto contratual, inclusive de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

15.3 A CONTRATANTE exercerá fiscalização da execução do objeto contratual, através de servidores designados, fiscalização essa que, em nenhuma hipótese, eximirá, nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA, mediante termo circunstanciado, observando o objeto contratado.

15.4 Eventuais danos, diretos ou indiretos, decorrentes da execução do objeto deste contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

15.5 Os casos omissos no presente contrato serão soberanamente resolvidos pela CONTRATANTE, à luz do interesse público e ante a legislação enunciada, observando, também, os interesses comerciais da CONTRATADA.

15.6 Fica eleito o foro desta cidade e Comarca de Suzano, Estado de São Paulo, para dirimir, na esfera judicial, as questões decorrentes do presente contrato e que não sejam solucionadas pelas partes, de modo amigável e no âmbito administrativo, ainda que outro, eventualmente, concorra em competência.

15.7 A CONTRATANTE, através do setor competente, cuidará para que o extrato do presente instrumento seja publicado de maneira regular e no prazo legal, em conformidade com a legislação em vigor.

E, pois, assim se achando as partes combinadas, firmam o presente instrumento, impresso somente no anverso, em três (3) vias de igual teor, conteúdo e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Suzano, ____ de _____ de 2019.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO -IPMS

JOEL DE BARROS BITTENCOURT
Superintendente
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

R.G.

R.G.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO IV

**(MODELO) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

“APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA”

Processo Administrativo nº 00372-001/2018, de 14/09/2018.

Objeto: CONTRATAÇÃO TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO LIGADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO - IPMS.

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas na legislação vigente e neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da licitante), inscrita no CNPJ sob n. _____ **é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018, realizado pelo Instituto de Previdência do Município de Suzano – IPMS

Assinatura: _____

Nome do subscritor: _____

RG. nº _____

Local e data: _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO V

“APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA”

**(MODELO) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART.7º, INCI-
SO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1.988**

Objeto: CONTRATAÇÃO TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LO-
CAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO AO INSTITUTO DE PREVI-
DÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO - IPMS.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso
XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1.988, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(Data)

.....

(Representante legal)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO VI

“DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO”

APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Processo Administrativo nº 00372-001/2018, de 14/09/2018.

Objeto: CONTRATAÇÃO TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO LIGADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO - IPMS.

A _____(nome da licitante), por seu representante legal _____(sócio ou procurador), inscrita no CNPJ sob nº._____, com sede à _____, nos termos e para os fins do artigo 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no Edital do Pregão em epígrafe.

Sendo expressão da verdade firmamos a presente declaração.

Assinatura: _____

Nome do subscritor: _____

RG. nº _____

Local e data: _____