



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 13/25/1914

INTERESSADO: Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV

OBJETO: Contratação de serviços para Assessoria Contábil e Administrativa especializada em Regimes Próprios de Previdência com locação, implantação e manutenção de aplicativos de um sistema específico para Regime Próprio de Previdência Social nas áreas de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Público-Previdenciária, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos, integrados com Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Estoques e Compras e Licitações.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Mensal

PERÍODO DE PUBLICIDADE: 22/11/2013 a 13/12/2013.

ENTREGA DOS ENVELOPES: até às 09h30min do dia 16/12/2013, na Diretoria Administrativa do CAMPREV, na Rua Sacramento, nº. 374, Centro, em Campinas - SP.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 16/12/2013 às 10h00min.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 Decreto nº 16.187 de 01/04/2008 e Decreto nº 18.099 de 11/09/2013.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV, inscrito no CNPJ/MF sob o nº06.916.689/0001-85, com sede na Rua: Sacramento nº 374, Centro, CEP: 13.010-210, Campinas, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe e receberá os envelopes “A” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), “B” (PROPOSTA COMERCIAL), na Diretoria Administrativa do CAMPREV, na Rua Sacramento, nº. 374, Centro, em Campinas - SP.

O Edital está disponível para consulta na Sede do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV no endereço acima mencionado, na Diretoria Administrativa: a partir do dia 22/11/2013 a 04/11/2013 das 08h30min às 12h e 13h30min às 16h30 min. A critério do CAMPREV, será ainda disponibilizado, no portal eletrônico www.camprev.sp.gov.br.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

Todas as publicações referentes a este processo seletivo, bem como instruções suplementares para efeitos legais, serão feitas no Diário Oficial do Município de Campinas e facultativamente estarão disponíveis no portal www.camprev.sp.gov.br

1 - DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1 – Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Projeto Básico

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial

Anexo III – Modelo de Termo de Ciência e Notificação

Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo V - Modelo de Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VI – Minuta de Termo de Contrato

2 – OBJETO, PRAZO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1 - A presente licitação tem por objeto contratação de serviços para Assessoria Contábil e Administrativa especializada em Regimes Próprios de Previdência com locação, implantação e manutenção de aplicativos de um sistema específico para Regime Próprio de Previdência Social nas áreas de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Público-Previdenciária, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos, integrados com Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Estoques e Compras e Licitações, conforme condições estabelecidas no Anexo I – Projeto Básico e no Anexo VI - Minuta de Termo de Contrato.

2.2 - O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento da “Ordem de Início dos Serviços”, expedida pelo CAMPREV.

2.2.1. A contratada, após ser notificada pelo CAMPREV da emissão da ordem de serviço, deverá retirá-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de não o fazendo, incorrer nas sanções previstas no Anexo VI - Minuta de Termo de Contrato.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

2.3. Com a finalidade de assegurar plena continuidade das operações, a empresa vencedora terá o prazo máximo de 05(cinco) dias para início dos serviços quanto à análise da estrutura e implantação dos sistemas.

2.4. O valor mensal estimado é de R\$ 47.333,33 (quarenta e sete mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), referente a prestação dos serviços, objeto da presente licitação.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de empresas:

3.1.1. temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de Campinas.

3.1.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de Campinas.

3.1.3. declarada inidônea para licitar, contratar com qualquer órgão da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

3.1.4. empresas em consórcio.

3.1.5. com falência decretada, concordatária ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. O Envelope “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE
CAMPINAS - CAMPREV
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: __/__/____ às __h__min
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

3.3. O Envelope “B” – PROPOSTA deverá contar na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE “B” – PROPOSTA COMERCIAL
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE
CAMPINAS - CAMPREV
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:

4. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

4.1. O Envelope “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 5.

4.2. O Envelope “B” – PROPOSTA COMERCIAL deverá conter a documentação de que trata o item 6.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Para a habilitação, as licitantes deverão apresentar os documentos elencados nos subitens 5.3 a 5.4.10.

5.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma das seguintes formas: original, cópia do documento original ou cópia de publicação em órgão de imprensa oficial do documento original, obtida por meio de qualquer processo reprográfico, nestes casos, desde que autenticadas por Cartório, ou ainda por cópias obtidas via internet, sujeitas estas a diligenciamento para fins de comprovação de autenticidade.

5.2.1. Os documentos deverão ser apresentados, de preferência, em ordem lógica, numerados sequencialmente por item da habilitação, para facilitar a análise.

5.2.2. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto os documentos sem prazo de validade.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

5.3. Habilitação Jurídica

A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

5.3.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial;

5.3.2. Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.

5.3.2.1. No caso de Sociedade por Ações (sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes deverão vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.

5.3.3. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.3.4. Para Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), se participando do certame nessas condições, declaração do seu enquadramento como ME ou EPP, conforme modelo do Anexo VI.

5.3.5. As ME ou EPP, participando do certame nessas condições, deverão apresentar um dos seguintes documentos comprobatórios:

5.3.5.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

5.3.5.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.3.5.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

5.3.6. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de Autorização e Ato Constitutivo registrado no órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4. Regularidade Fiscal



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

5.4.1. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento com que pretende firmar o contrato, matriz (sede) ou a filial (domicílio).

5.4.1.1. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

5.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal, ainda que tenha alguma restrição.

5.4.3. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, contados da data de publicação da Homologação e Adjudicação, para regularização dos documentos.

5.4.4. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no subitem 16.2 deste edital.

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

5.4.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

5.4.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado.

5.4.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal ou outra prova equivalente, na forma da Lei (Código Tributário Nacional):

5.4.7.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais ou pela Certidão Conjunta Negativa de



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

Débitos relativos a tributos federais e à dívida da União, expedidas pela Secretaria da Receita Federal ou emitidas via Internet (não há necessidade de apresentação de Certidão expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional), ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

5.4.7.2. A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.

5.4.7.3. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a tributos mobiliários) expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.

5.4.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

5.4.9. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através da apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelos órgãos competentes ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

5.4.10. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

5.4.10.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

5.5. Qualificação Técnica



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

A documentação relativa à qualificação técnica a ser apresentada pela licitante consistirá em:

5.5.1. Comprovação através de um ou mais atestados e/ou certidão(ões) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Regime(s) Próprio(s) de Previdência Social, referente a serviços prestados em nome da empresa e/ou responsáveis constantes no contrato social referente a consultoria técnica em contabilidade comprovando a qualificação para a prestação de serviços em conformidade com o objeto deste certame.

5.5.2. Comprovação através de um ou mais atestado(s) e/ou certidão(ões) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Regime(s) Próprio(s) de Previdência Social referente ao fornecimento de software de contabilidade pública/ previdenciária, patrimônio e almoxarifado.

5.5.3. Declaração de que a empresa licitante possui aparelhamentos e recursos técnicos garantindo a manutenção técnica do sistema durante a vigência do contrato, tanto para alterações exigidas por Lei, como para alterações corretivas ou melhoria do sistema, sem custo adicional.

5.5.4. Registro da Empresa Licitante no Conselho Regional de Contabilidade;

5.5.5. A licitante vencedora deverá apresentar relação e cópia do registro dos profissionais da equipe técnica que ficará a disposição do CAMPREV “in loco”, de segunda a sexta feira, das 09h00 às 17h00, com no mínimo de 03 (três) funcionários sendo 01 (um) com registro no CRC.

5.6. Qualificação Econômico-Financeira

De forma a apresentar qualificação econômico-financeira satisfatória, as licitantes deverão:

5.6.1. Apresentar Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

5.6.2. Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

Provisórios.

5.6.2.1. Os documentos referidos no item 5.6.2 deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional.

5.6.2.2. No caso específico de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado.

5.6.2.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível, assinado por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional.

5.6.2.4. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

5.6.3. Comprovar que possuem Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Liquidez Geral (ILG) iguais ou maiores que 1,0 (um).

5.6.3.1. Caso a empresa tenha ILG menor que 1,0 (um), estará habilitada neste item se comprovar que possui Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior que 1,2 (um virgula dois).

5.6.3.2. As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) - indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) - indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) – Indica o quanto que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}$$

5.6.4. Prova de Capital Social integralizado de, no mínimo, R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), extraído do Balanço Patrimonial do último exercício social, podendo o mesmo ser atualizado até a data da entrega das propostas, comprovado através da apresentação do Ato Constitutivo em vigor ou Certidão simplificada.

5.7. Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal

Declaração assinada por sócio da empresa ou por seu representante legal, devidamente comprovado, que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho aos menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

6. PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A Proposta Comercial a ser apresentada no envelope "B" deverá ser elaborada de acordo com o modelo constante do Anexo II (podendo inclusive ser utilizado esse modelo, devidamente preenchido, como proposta) datada e assinada pelo representante legal da licitante, contendo:

6.1.2. Descrição do Objeto

6.1.3. Valores mensal e global, expresso em números e por extenso, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais (sendo desprezadas as demais).



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

6.1.4. Para os apresentados devem ser considerados as despesas Taxa de Implantação, inclusão e/ou conversão de dados e treinamento inicial dos servidores que usarão o software, disponibilização de equipe técnica, conforme item 5.5.6. e manutenção e locação do sistema, não sendo permitido proposta com valor “zero” ou valores considerados simbólicos.

6.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e os benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, bem como as demais diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação.

6.3. A apresentação da proposta implica a aceitação pela licitante:

6.3.1. da forma de pagamento prevista no Anexo VI – Minuta de Termo de Contrato;

6.3.2. do prazo de validade da proposta de 60 dias a contar da data limite para a apresentação dos envelopes.

7. PROCESSAMENTO

Esta licitação será processada e julgada pela Comissão nomeada para a modalidade Tomada de Preços, nomeada pelo Sr. Diretor Presidente do CAMPREV através da Portaria 011/2013.

8. ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

8.1. Em local, data e horário designados para abertura dos envelopes, a Comissão nomeada para a modalidade Tomada de Preços dará início à sessão pública para a Habilitação, identificando os representantes das empresas licitantes. Na ocasião, serão acondicionados em envelope próprio os envelopes “A” - HABILITAÇÃO e “B” - PROPOSTA COMERCIAL, o qual será fechado e rubricado pelas licitantes presentes e pela Comissão. Os documentos serão rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão, e todos os atos praticados na sessão serão lançados em ata.

8.1.1. Serão inabilitadas as licitantes que deixarem de atender quaisquer dos subitens do item 5 deste Edital.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

8.2. As empresas licitantes poderão se fazer representar na sessão pública por um diretor, por um de seus sócios, por um procurador ou por um representante credenciado por carta, conforme modelo do Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento.

8.2.1. Quando a empresa for representada por um Diretor ou por um de seus sócios, deverá ser apresentado o Ato Constitutivo, em original ou cópia autenticada.

8.2.2. Quando a empresa for representada por Procurador deverá ser apresentada procuração no original ou cópia autenticada.

8.2.3. No caso de Representante, a carta de credenciamento mencionada no caput deste subitem poderá ser original ou cópia autenticada.

8.3. O julgamento quanto à habilitação, bem como a data e horário para abertura do Envelope “B” – Proposta Comercial serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas.

8.3.1. Havendo a presença de todos os representantes legais das empresas licitantes, a Comissão poderá, a seu critério, proceder ao julgamento da “Habilitação” no Ato da abertura dos Envelopes “A”. Se todos os representantes concordarem com o resultado e desistirem expressamente da interposição de recurso quanto ao julgamento proferido, a Comissão procederá à abertura dos Envelopes “B” – Proposta Comercial das empresas habilitadas, em sessão realizada imediatamente após o encerramento e lavratura da Ata da primeira sessão.

8.4. Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertos os Envelopes “B” – Proposta Comercial, não cabe desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.5. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8.6. Os envelopes das licitantes inabilitadas e aqueles que porventura forem entregues à Comissão após o horário estabelecido no preâmbulo deste Edital, poderão ser retirados pelos interessados após a abertura dos envelopes proposta. Se o(s) envelope(s) não for(em) retirado(s) nos 15 (quinze) dias subsequentes, a Comissão o(s) inutilizará, independente de qualquer aviso ou notificação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

12. ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1. Em local, data e hora designados em sessão pública, serão abertos os envelopes “B” - Proposta Comercial, sendo rubricados todos os documentos e envelopes pelos presentes e pela Comissão.

12.2. As propostas abertas são tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem.

12.3. O resultado do julgamento das propostas será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.

12.4. A homologação da licitação e adjudicação do seu objeto à licitante vencedora ocorrerão por ato do Sr. Diretor Presidente do CAMPREV, publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. Em local, data, e horário designados, serão abertos em sessão pública os envelopes “B” – Proposta Comercial, sendo rubricados todos os documentos e envelopes pelas licitantes presentes e pela Comissão.

13.2. Por ocasião da abertura das propostas, as licitantes poderão fazer ressalvas, as quais, sendo pertinentes, serão constadas em ata.

13.3. Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem.

13.4. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o Menor Preço Global, fixo e irrevogável.

13.5. Havendo propostas de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) com valor até 10% (dez por cento) superior ao da vencedora do certame, não sendo a vencedora ME ou EPP, a proposta mais bem classificada será considerada empatada com a proposta vencedora, podendo seu



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

proponente apresentar proposta de preço inferior àquela da considerada vencedora, e, não havendo a contratação, serão chamadas as demais MEs ou EPPs, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

13.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte empatada será oficiada, através de *fax*, para no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

13.6. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o CAMPREV poderá, a seu critério, cancelar a licitação ou conceder às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentar nova documentação ou nova proposta de preços, escoimadas das causas da desclassificação.

13.7. Serão desclassificadas as propostas que descumprirem as exigências do edital, especialmente as que:

13.7.1. estiverem em desacordo com as exigências contidas no subitem 6.1.

13.7.2. forem omissas ou vagas, bem como apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento.

13.7.3. contiverem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos quando comparados com os praticados no mercado e pesquisados pelo CAMPREV.

13.7.4. apresentarem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

13.8. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preços referenciados a outras propostas apresentadas.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

13.9. Na ocorrência de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto nos incisos II a IV, parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, o desempate será feito por meio de sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os participantes.

13.10. O resultado do julgamento das propostas será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas e no endereço eletrônico camprev.campinas.sp.gov.br.

13.11. A homologação da licitação e adjudicação do seu objeto à licitante vencedora ocorrerão por ato do Sr. Diretor Presidente do CAMPREV, publicado no Diário Oficial Município de Campinas e no endereço eletrônico camprev.campinas.sp.gov.br.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos através do Expediente do CAMPREV, mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida ao Sr. Diretor Presidente, observando-se, para esse efeito, o rito e as disposições estabelecidas no capítulo V da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

14.2. Dos atos da Comissão cabem recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

14.2.1. Habilitação ou inabilitação de licitante (Envelope "A");

14.2.2. Julgamento da Proposta Comercial (Envelope "B").

14.3. Interposto o recurso contra ato da Comissão, os demais licitantes serão comunicados, através de publicação no Diário Oficial do Município de Campinas, e poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.4. A intimação dos atos referidos no subitem 14.2, poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, lavrada em ata, desde que presentes os prepostos de todos os licitantes no ato em que foi adotada a decisão, ou mediante publicação no Diário Oficial do Município de Campinas.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

14.5. Os recursos previstos no subitem 14.2 terão efeito suspensivo.

14.6. Caberá ainda representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, de que não caiba recurso hierárquico.

14.7. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

14.8. Para efeito de contagem de prazos legais, serão considerados dias úteis aqueles em que houver expediente normal no CAMPREV.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A licitante vencedora deverá providenciar a instalação do sistema com todos os módulos constantes do Anexo I – Projeto Básico, para que o Contratante realize testes das funcionalidades.

15.1.1. A instalação do sistema deverá ocorrer até 05 (cinco) dias após a realização de sessão de abertura dos envelopes e decisão da licitante vencedora.

15.2. A homologação da licitação está condicionada à aprovação das funcionalidades do sistema pela Diretoria Financeira do CAMPREV.

15.3. Homologada a licitação, a contratação será formalizada por meio da lavratura de Termo de Contrato, cuja minuta constitui o Anexo VI.

15.2. Convocada, terá a adjudicatária que, dentro do prazo estabelecido na notificação, comparecer na Diretoria Administrativa do CAMPREV para assinar o Termo de Contrato.

15.2.1. O prazo de assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CAMPREV.

15.3. No ato de assinatura do Termo de Contrato a adjudicatária deverá apresentar o comprovante de recolhimento da garantia de adimplemento contratual, nos termos do item 19.1 do Edital, e assinar o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo constante do Anexo III.

15.3.1. A não assinatura do Termo de Ciência e Notificação impedirá a assinatura do Termo de Contrato, implicando a aplicação das penalidades prevista no subitem 16.1.

16. PENALIDADES



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

16.1. A licitante que apresentar documentação inverossímil, praticar atos ilícitos ou falta grave, ou cometimento de fraude será inabilitada ou desclassificada, sujeitando-se ainda à aplicação das seguintes penalidades:

16.1.1. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Campinas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, no caso de apresentação de documentação inverossímil.

16.1.2. Declaração de inidoneidade, pelo prazo de até 02 (dois) anos, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, ou cometimento de fraude.

16.1.3. Nos casos de declaração de inidoneidade, a licitante poderá, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a licitante ou contratada ressarcir o CAMPREV pelos prejuízos resultantes.

16.2. A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade; a não regularização da documentação fiscal no prazo previsto; ou a recusa em assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejarão as penalidades estabelecidas no subitem 16.1.1.

16.3. As sanções estabelecidas neste item poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades estabelecidas no Termo de Contrato, garantida, em todos os casos, a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo legal.

17. PAGAMENTO

O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas realizará o pagamento à futura Contratada na forma e condições explicitadas no item 5 – DOS PAGAMENTOS do ANEXO I – Projeto Básico e cláusula DÉCIMA PRIMEIRA – DOS VALORES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO do Anexo VI – Minuta de Termo de Contrato.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

18. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

18.1. A vencedora deverá recolher na Diretoria Financeira do CAMPREV a importância de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, como Garantia de Adimplemento Contratual, até a data estipulada para sua assinatura.

18.2. A garantia para assegurar a plena execução do Contrato poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

- 18.2.1. caução em dinheiro ou cheque administrativo ou títulos da dívida pública;
- 18.2.2. seguro garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;
- 18.2.3. fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato.

18.3. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, protocolizado por intermédio do Expediente do CAMPREV a ser dirigido à Diretoria Financeira do CAMPREV que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Procuradoria do CAMPREV. A liberação se dará mediante autorização do Diretor Presidente, após parecer da Procuradoria do CAMPREV.

19. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

As condições que regulam os reajustes e, caso se aplique, os reequilíbrios econômico-financeiros do Contrato estão estabelecidas no Anexo VI - Minuta de Termo de Contrato.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Ao apresentar os Envelopes "A" e "B", fica subentendido que a licitante aceita, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

20.2. A Comissão Permanente de Licitações não aceitará documentação e proposta enviadas por via postal. Os envelopes deverão ser entregues na data estabelecida no preâmbulo do Edital.

20.2.1. No caso da entrega dos envelopes através de empresa especializada, somente serão aceitos quando entregues em invólucros separados, nos termos do item 3, diretamente na Diretoria Administrativa do CAMPREV, na Rua Sacramento, 374 , Centro, Campinas - SP, onde será emitido o comprovante de entrega.

20.3. O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.4. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o CAMPREV poderá, a seu critério, conceder às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação, conforme estabelece o § 3º do Art.48 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.5. A Comissão nomeada dirimirá eventuais dúvidas relativas a este Edital, desde que apresentadas por escrito, através da Diretoria Financeira do CAMPREV, pelo fax (0xx19) 3236-0211 ou do endereço eletrônico toninha.santos@campinas.sp.gov.br, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data estabelecida para a entrega dos envelopes.

20.6. A licitante é responsável, em qualquer fase da licitação, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

20.7. A Comissão nomeada poderá, sob o amparo do que estabelece o parágrafo 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93, exigir que a licitante apresente nota fiscal ou fatura comprobatória da realização do fornecimento ou da prestação do serviço indicado em atestados de qualificação técnica por ela apresentados. A falta de comprovação sujeita a responsável às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório e em seus anexos.

20.8. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

20.9. No interesse do CAMPREV, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ter a sua abertura adiada ou o edital alterado, com fixação de novo prazo para a realização da licitação, respeitado o que prescreve o § 4º do Art. 21 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.10. Esclarecimentos de ordem técnica poderão ser obtidos junto à Diretoria Financeira do CAMPREV, através do telefone 3731-4500 – Ramal 32. As respostas a questionamentos relevantes sobre esta licitação serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas e facultativamente disponibilizadas no portal www.camprev.sp.gov.br.

20.11. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas-SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste Edital.

Campinas, __ de outubro de 2013.

Comissão de Licitações

Rosemary da S. de Assis
Presidente

Cilene Amadio
Membro

Lucimar Barroso
Membro



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

01 – DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços para Assessoria Contábil e Administrativa especializada em Regimes Próprios de Previdência com locação, implantação e manutenção de aplicativos de um sistema específico para Regime Próprio de Previdência Social nas áreas de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública/Previdenciária, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos, integrados com Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Estoques e Compras e Licitações.

1.2 – O sistema a ser implantado deverá obedecer os seguintes padrões técnicos e/ou operacionais:

1.2.1 – Plataforma: Os referidos sistemas de informação devem operar sob ambiente operacional Microsoft Windows Server 2000 e com banco de dados suportado pelo Microsoft SQL 2008 R2. As estações de trabalho executarão os referidos sistemas através de ambientes operacionais Windows XP Professional com capacidade de memória a partir de 1 GB. Convém citar, ainda, que a forma de conexão com o banco de dados deve ser nativa (sem a utilização de driver's ODBC ou clientes de conectividade) e que toda a solução de relatórios deve estar incorporada aos referidos sistemas ou utilizar-se de ferramentas fornecidas pela empresa de solução licitada. O acesso de administração ao banco de dados (*sa*) deve ser de propriedade da área de T.I. deste Instituto.

1.2.2 – O sistema deverá conter procedimentos específicos para as necessidades do Regime Próprio de Previdência não devendo conter recursos e/ou telas de lançamentos que não fazem parte do cotidiano do RPPS não sendo permitida a inabilitação de menus via senha de usuário e/ou permissões dos mesmos. Todos os recursos apresentados no sistema deverão ser necessários e específicos para os serviços do Regime Próprio de Previdência.

1.2.3 – Deverá controlar a execução de tarefas concorrentes, ou seja, acesso simultâneo ao Banco de Dados, com a preocupação de manter a integridade das informações bem como a integração de



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

forma simples dos módulos de Contabilidade, Almoxarifado e Controle de Estoques, Patrimônio e Compras e Licitações.

1.2.4 – Cadastro de usuários com níveis de acesso através de grupos de trabalho, podendo ser configurado para simples consulta e/ou movimentação de dados (inclusão, alteração e exclusão).

1.2.5 – Efetuar cópias de segurança em tempo real.

1.2.6 – Registrar log das operações efetuadas através de módulo específico.

1.2.7 – Possuir consulta quanto á origem dos lançamentos contábeis demonstrados.

1.3 – SISTEMA Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública/Previdenciária, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos, almoxarifado, Patrimônio e Compras e Licitações - O sistema deverá utilizar Banco de Dados único e/ou relacional, que permita controlar, dentro desta Entidade Previdenciária, todo o processo contábil, orçamentário e financeiro com ênfase na legislação vigente enfatizando a Secretaria do Tesouro Nacional (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), Ministério da Previdência Social e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.3.1 - CARACTERÍSTICAS:

I - MENU E APARÊNCIA

- a) O sistema deverá ser específico para o Regime Próprio de Previdência com menu de serviços de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública/Previdenciária, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos, devendo conter os recursos necessários para a contabilidade previdenciária não havendo a apresentação de serviços com itens e/ou recursos que não fazem parte do cotidiano das Entidades Previdenciárias.

II - ORÇAMENTO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- a) Cadastramento da estrutura orçamentária da Entidade tendo a permissão de criar, alterar e renomear Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Sub-Função, Programa, Projeto, Atividade e Operação Especial, Fonte de Recurso, Código de Aplicação;
- b) Cadastramento das Categorias Econômicas de forma Analítica obedecendo a estrutura da despesa previdenciária de acordo com a legislação vigente;
- c) Possibilidade de vinculações das Categorias Econômicas com divisões orçamentárias de acordo com a necessidade da entidade de forma prática na digitação de valores.
- d) Cadastramento da receita da entidade obedecendo rigorosamente a estrutura do plano de contas do PCASP de forma prática na digitação e inserção de valores de maneira que evite o trabalho em relação a receitas que não possuam movimentação.
- e) Criação de código reduzido para as movimentações de receita e despesa com a finalidade de facilitar o usuário.
- f) Cadastramento de lei orçamentária inicial para o início da execução orçamentária.
- g) Relatórios pertinentes a execução orçamentária exigidos pela legislação em vigor.
- h) Programação da receita e despesa orçamentária de forma manual ou automática conforme a necessidade da entidade.
- i) Processo de migração da fase de elaboração do orçamento para o início da execução orçamentária de forma simples e rápida.

III - CADASTROS - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- a) Cadastramento de fornecedores de forma prática possibilitando a visualização de dados básicos e necessários a consulta como razão social, nome de fantasia, endereço, CNPJ/CPF, inscrição estadual se houver, inscrição municipal e observações gerais.
- b) Cadastramento de Bancos movimento e investimento.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- c) Cadastramento de Contrato para inclusão nos processos de despesa.
- d) Demais cadastros referente à execução Orçamentária.

IV - EMPENHOS

- a) Cadastramento do empenho de forma que obedeça aos itens básicos como Data da Contabilização, Tipo do empenho obedecendo a finalidade da despesa (ordinária, global ou estimativa), Fornecedor, Código reduzido da despesa, Subelemento conforme a legislação de cada estado vinculado ao elemento econômico pertinente, Vinculação da modalidade de licitação, adiantamento e contrato, Descrição, quantidade, unidade, valor unitário e total.
- b) Manutenção do número de empenho do exercício atual durante exercícios posteriores quando este passar para Restos a Pagar para facilitar o controle dos processos.
- c) Menu específico para Restos a Pagar contemplando Cancelamento, Processamento (Liquidação), Pagamento e Cadastro.

V - LIQUIDAÇÃO

- a) Liquidação da despesa vinculada ao seu número com possibilidade de cadastrar retenções para o futuro pagamento com a emissão automática da ordem de pagamento.

VI - ADIANTAMENTOS DE DESPESA, BAIXA DE RESPONSABILIDADE E RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a) Vinculação do adiantamento concedido na nota de empenho e baixa de responsabilidade com devolução ou não de maneira única e simples com identificação das despesas a serem baixadas efetuando todos os lançamentos necessários para a regularização do mesmo e a possibilidade de preenchimento do relatório de prestação de contas conforme documentos apresentados.

VII - CRÉDITOS ESPECIAIS E ADICIONAIS



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- a) Alteração orçamentária utilizando os recursos previstos na Lei 4.320/64 e MPS e criação de dotação não prevista em Lei Orçamentária.

VIII - PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

- a) Adequação da programação financeira da Receita e Despesa durante a Execução Orçamentária.

IX - LEI COMPLEMENTAR 131 – TRANSPARÊNCIA

- a) Emitir os relatórios exigidos pela Legislação bem como contemplar a exportação em arquivo para publicação no site da Prefeitura Municipal nos padrões exigidos para este Município.

X - RELATÓRIOS MÍNIMOS

- a) Relatórios pertinentes à execução orçamentária destacando Balancetes de Receita e Despesa ambos com o detalhamento individualizado das contas bancárias e investimentos, Analíticos de Receita e Despesa, Empenhos, Liquidações, Pagamentos e demais controles com inclusão de peculiaridades referente aos Regimes Próprios de Previdência.

XI - PAGAMENTO DE DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

- a) Pagamento de despesas liquidadas com a possibilidade de verificar todas as liquidações efetuadas a serem pagas de maneira clara e baixá-las de forma simples e rápida, com a emissão de Ordem de Pagamento com as informações do pagamento já inseridas.

XII - PAGAMENTO DE DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS

- a) Contabilização e pagamento diferenciado das orçamentárias não sendo necessária a liquidação.

XIII - RECEITAS

- a) Diferenciação da contabilização de receitas orçamentárias e extraorçamentárias em telas distintas.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- b) Possibilidade de lançamento da despesa extraorçamentária automática no momento de lançamento da receita extraorçamentária.

**XIV - MOVIMENTAÇÃO ENTRE BANCOS E APLICAÇÕES
FINANCEIRAS**

- a) Mobilidade de transposição de valores de uma conta bancária para outra e/ou investimento (Aplicação e Resgate) com geração das APR (Autorização de Aplicação e Resgates).

XV - ESTORNOS

- a) Diferenciação de estornos de lançamentos referentes a receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, liquidações e anulações de empenhos, preferencialmente em telas distintas para maior facilidade do operador.

XVI - APORTES

- a) Contabilização diferenciada de aportes financeiros recebidos pelo RPPS de forma que seu lançamento seja efetuado em tela diferenciada das outras receitas.

XVII - PERDAS DE INVESTIMENTOS (Desagios Financeiros)

- a) Contabilização de perda de investimento (marcação a mercado) ocorrida no período apurado de forma simplificada em uma tela específica contemplando todos os lançamentos necessários alimentando automaticamente os relatórios financeiros (Balancetes e Demonstrativos Financeiros) e balanços de acordo com a legislação vigente com a utilização da constituição da provisão para perdas em investimentos.

XVIII - TELA GERENCIAL DE INFORMAÇÕES

- a) Possibilidade de consulta de despesas, receitas e bancos através de uma tela gerencial.

XIX - BALANÇOS E CONSISTÊNCIA DE CONTAS



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- a) Os Balanços exigidos pelo do Ministério da Previdência Social deverão ser emitidos de forma automática em *tempo real*, não necessitando de prévia geração para a consistência dos mesmos.

XX - LANÇAMENTOS CONTÁBEIS

- a) Possibilidade de contabilização individualizada através de lançamentos manuais em telas específicas respeitando as particularidades do Ministério da Previdência Social e do PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).

XXI - RESERVA MATEMÁTICA PREVIDENCIÁRIA

- a) Tela específica para contabilização do Cálculo Atuarial de forma fácil para visualização de acordo com o Atestado de Avaliação das Provisões Matemáticas Previdenciárias, apresentada pelo atuário, onde o operador transcreve os valores do atestado e o sistema distribui os débitos e créditos nas respectivas contas contábeis.

XXII - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Controle do gasto com despesas administrativas com base nos 2% do Total de Remuneração, Proventos e Pensões do exercício anterior;

XXIII - RELATÓRIOS ESPECÍFICOS

- a) Relatórios Contábeis para Gerenciamento e exigíveis como Balancetes de Contas, Diário, Razão com histórico inserido pelo usuário, Lançamentos Manuais efetuados, Controle da Taxa de Administração, Atestado das Provisões Matemáticas e Demonstrativos Contábeis (Balanços).

XXIV - PROJETO AUDESP

- a) Geração de dados para o referido envio, exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo com geração do xml.
- b) Balancetes de Contas Contábeis em conformidade com a geração do arquivo para o envio de dados.

XXV – ORIGEM DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- a) Tela de consulta que permita a identificar a origem do lançamento contábil escolhido, apresentando a tela do sistema e o respectivo lançamento efetuado.

XXVI – FECHAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO DA COMPETENCIA

- a) Possibilidade de cadastrar o fechamento de movimentação na execução orçamentária das competências para não retroagir lançamentos independente de geração do arquivo do AUDESP para o TCE.

XXVII - INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Disponibilizar no sistema de módulo integrado de Patrimônio e Almoxarifado e Controle de Estoques e Compras e Licitações tendo a possibilidade de ser apresentado no mesmo menu de trabalho sem a necessidade de mudança ou abertura de um segundo sistema caso seja necessário.

XXVIII - PATRIMÔNIO

- a) Cadastros
- b) Reavaliação geral utilizando um percentual informado ou individual utilizando um percentual e/ou valor;
- c) Depreciação automática conforme percentual informada em tabela da Receita Federal do Brasil e/ou Ministério da Previdência Social;
- d) Valor Residual
- e) Inventário;
- f) Controle de Bens por locais;
- g) Termo de Transferência de Bens;
- h) Termo de Responsabilidade;
- i) Bens por numero de chapa individualizados ou não;
- j) Bens conforme PCASP.
- k) Integração com o sistema de contabilidade alimentando os lançamentos contábeis necessários a partir da inclusão do Patrimônio e devidas depreciações e/ou reavaliações em tempo real ou não definido conforme parametrização no sistema.

XXIX - ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES

- a) Controle de entrada e Saída de bens, consumo direto e estoque;
- b) Inventário;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- c) Consumo médio;
- d) Alerta de estoque com parametrização de quantidade mínima;
- e) Balancete de Almoxarifado;
- f) Relatórios de entradas e saídas por fornecedor, itens e conforme Plano de Contas vigente.
- g) Integração com o sistema de contabilidade alimentando os lançamentos contábeis necessários a partir da entrada e saída de estoques em suas respectivas contas contábeis em tempo real ou não definido conforme parametrização no sistema.
- h) Relatório automático de estoques a serem repostos conforme parametrização assim que o sistema é iniciado.

XXX - COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS

- a) Solicitação de Saldo de Dotação;
- b) Requisição de Compras;
- c) Cotação (Abertura de cotação e digitação de proposta em tela única)
- d) Julgamento das Propostas;
- e) Mapa Demonstrativo (Sintético e Analítico)
- f) Pedido de compra (de forma automática)

LICITAÇÕES

- a) Credenciamento dos Fornecedores;
- b) Importação da Proposta Comercial de cada fornecedor;
- c) Classificação Automática dos fornecedores (classificado/desclassificado – mediante valor estimado em edital;
- d) Programa de Lances ;
- e) Encerramento dos Lances – único vencedor;
- f) Relatório da Licitação;

2 – DA EXECUÇÃO

2.1 – A empresa deve fornecer suporte técnico (para o caso de manutenção corretiva na base de dados) e/ou operacional (quanto à operação de funcionalidades), no período de 2ª a 6ª feira, das 09:00 h às 17:00h, disponibilizando técnicos que prestarão serviços na Diretoria Financeira do CAMPREV.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

2.2 - As atualizações que se fizerem necessárias por conta de mudanças na legislação e/ou ajustes de comunicação envio e recepção de dados deste Instituto com outras empresas, órgãos ou institutos, deverão ser notificadas às áreas de competência e à equipe técnica deste mesmo Instituto em tempo hábil, a fim se assegurar a plena continuidade das respectivas atividades e exatidão dos seus resultados.

3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.3. A contratada deverá manter em completo sigilo as informações que lhe forem confiadas, pelo CAMPREV, para implantação do sistema, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob boa guarda.

3.4. A contratada deverá promover e coordenar reuniões de apresentação dos módulos do sistema aos responsáveis pelas Diretorias do CAMPREV, de acordo com planos e cronogramas a serem definidos.

3.5. A contratada deverá promover e coordenar reuniões de treinamento do pessoal envolvido na implantação do sistema, de acordo com Planos e Programas definidos entre as partes.

3.6. A manutenção do Sistema compreende todas as atualizações de programas e sua respectiva documentação, que a contratada venha a fazer, quer seja visando melhorias, quer seja por alterações na legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária a sua atualização, complementação ou reprogramação ou a pedido do CAMPREV.

3.7. A empresa contratada garantirá o perfeito funcionamento do Sistema, na sua forma original.

3.7.1. Todas as modificações ou expansões no Sistema, serão feitas em conjunto entre o Instituto e a contratada.

3.8. Os serviços de implantação e manutenção do sistema serão recebidos mediante conferência não excluindo esta a possibilidade de sua reprovação se após análise e/ou exame posterior, ficar evidenciada a existência de irregularidades.

3.8.1. Caso os serviços não sejam aprovados a contratada deverá providenciar a nova execução dos mesmos, sem ônus ao CAMPREV.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

3.9. Manter equipe técnica que ficará a disposição do CAMPREV “in loco” no mínimo de 03 (três) servidores sendo 01 (um) com registro no CRC.

3 – DA CAPACIDADE TÉCNICA

3.1. Atestado(s) e/ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Regime(s) Próprio(s) de Previdência Social, emitidos à partir do exercício de 2011, referentes a serviços prestados em nome da empresa e/ou responsáveis constantes no contrato social referente a consultoria técnica em contabilidade comprovando a qualificação para a prestação de serviços em conformidade com o objeto deste certame.

3.2. Atestado(s) e/ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Regime(s) Próprio(s) de Previdência Social referente ao fornecimento de Software para microcomputadores de contabilidade pública/ previdenciária, Patrimônio e Almoxarifado;

4 – DO PRAZO

4.1 a referida contratação se dará pelo prazo de 12 (doze) meses, da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite permitido em lei.

5 – DOS PAGAMENTOS

5.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, até 10 (dez) dias após o recebimento e aprovação da fatura.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV
Gabinete da Presidência

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo: ___/___/___

Interessado: CAMPREV

Referência: Tomada de Preços nº 01/2013

Objeto: Contratação de serviços para Assessoria Contábil e Administrativa especializada em Regimes Próprios de Previdência com locação, implantação e manutenção de aplicativos de um sistema específico para Regime Próprio de Previdência Social.

Proponente: _____

Endereço: _____

CEP: _____ **Cidade:** _____

Estado: _____

Telefone: _____ **Fax:** _____

1 - DO OBJETO

A presente proposta refere-se à contratação de serviços para Assessoria Contábil e Administrativa especializada em Regimes Próprios de Previdência com locação, implantação e manutenção de aplicativos de um sistema específico para Regime Próprio de Previdência Social.

1.1. O preço mensal é de R\$ _____ (_____).

2.2. O preço global é de R\$ _____ (_____).



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

2.3. Esta proposta está de acordo com os limites de preços estabelecidos no subitem ____ do Edital.

4 – DADOS BANCÁRIOS

Banco n°
N° Agência
Nome da Agência
N° Conta Corrente e o DV

Local e data: _____

Responsável pela licitante
Nome completo-

RG n.º -
CPF n.º



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV
Gabinete da Presidência

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° __/__/____

INTERESSADO: CAMPREV

OBJETO: Contratação de serviços para Assessoria Contábil e Administrativa especializada em Regimes Próprios de Previdência com locação, implantação e manutenção de aplicativos de um sistema específico para Regime Próprio de Previdência Social.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

MODALIDADE: Tomada de Preços N°. __/__/____

TERMO DE CONTRATO N°: ____/2013

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, ____ de _____ de 2013.

Diretor Presidente - CAMPREV

EMPRESA

Representante Legal



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

ANEXO IV

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ nº _____, representada pelo(a) Sr(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr(a) _____, _____ (CARGO), portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, para representá-la perante ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV em licitação na modalidade Pregão Presencial nº ____/____ (Contratação de serviços para Assessoria Contábil e Administrativa especializada em Regimes Próprios de Previdência com locação, implantação e manutenção de aplicativos de um sistema específico para Regime Próprio de Previdência Social.), podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

RG

CARGO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV
Gabinete da Presidência

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(a ser entregue juntamente com o credenciamento)

TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

INTERESSADO: Instituto de Previdência Social do Município de Campinas
– CAMPREV.

OBJETO: Contratação de serviços para Assessoria Contábil e Administrativa especializada em Regimes Próprios de Previdência com locação, implantação e manutenção de aplicativos de um sistema específico para Regime Próprio de Previdência Social.

1. a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.187/08, para fins do que estabelece aquela Lei;

2. a condição de ME ou EPP será comprovada na forma exigida no subitem ____ deste Edital.

Campinas, ____ de _____ de 2013.

NOME

RG

CARGO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº __/__/____

Interessado: Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV

Modalidade: Tomada de Preços nº __/2013

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 06.916.689/0001-85, com sede na Rua Sacramento, 374, Centro, CEP 13.010-000, devidamente representado, doravante denominado **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa _____, com sede _____, nº. _____, _____, na cidade de _____, CEP _____ CNPJ/MF nº. _____, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações na forma das cláusulas e condições a seguir acordadas:

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.2 Contratação de serviços para Assessoria Contábil e Administrativa especializada em Regimes Próprios de Previdência com locação, implantação e manutenção de aplicativos de um sistema específico para Regime Próprio de Previdência Social nas áreas de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública/Previdenciária, Movimentação Financeira de Bancos e Investimentos, integrados com Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Estoques e Compras e Licitações.

SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o preço global de R\$ _____).



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

3.1 – O valor contratado será reajustado anualmente, observados as regras estabelecidas na Lei Federal nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2011.

3.2 – O valor contratado será reajustado após o período de 12(doze) meses, a contar da data limite de apresentação dos envelopes e dar-se-á com a aplicação da fórmula abaixo:

$$PR = P_0 \times (IPCA - \text{total } i / IPCA - \text{total } o)$$

Onde:

PR = Valor mensal reajustado;

P₀ = Valor mensal inicial;

IPCA – Total = Índice de Preços ao Consumir Amplo - Índice Geral, publicado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);

0 = Refere-se mês base para o cálculo do reajuste, ou seja, o mês da data da apresentação do envelope;

i = Relativo ao mês do reajuste, ou seja, 12 meses contados a partir da data limite para a apresentação do envelope.

3.3 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou do príncipe, configurando àlea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato.

3.4 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão no preço contratado, implicarão a revisão deste para mais ou menos, conforme o caso.

3.5 - Na hipótese de solicitação de revisão do valor mensal pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, por meios de apresentação de planilhas detalhadas de custos, sendo uma a que origem ao preço mensal e a outra atualizada acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido (notícias de jornais/internet, análises e



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

dados econômicos que provem e evidenciem o impacto desses aumentos no preço contratado, documentos que confirmem os fatos alegados, etc.) e que demonstrem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas em função da ocorrência extraordinária e extracontratual.

QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas sob os números....., conforme fls. do processo.

4.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o CONTRATANTE obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

QUINTA – DO PRAZO

O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar a data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços emitida pelo CAMPREV, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, com base no inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93.

5.1. A Ordem de Início dos Serviços deverá ser recebida pela empresa CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação do CAMPREV, sob pena das sanções previstas na Cláusula Décima Terceira deste instrumento.

SEXTA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

6.1. A CONTRATADA apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de, calculado na base de 5% (um por cento) do valor do Contrato, na modalidade de, recolhida junto à Diretoria Financeira do CAMPREV, nos termos do item ___ do Edital.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

6.2. A garantia total será retida se a CONTRATADA der causa ao desfazimento do Contrato, para que o CONTRATANTE possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados.

6.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a CONTRATADA deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.

6.4. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, protocolizado por intermédio do Serviço de Protocolo Geral a ser dirigido à Diretoria Financeira do CAMPREV, gestora do contrato, que deverá se manifestar quanto à execução contratual. A liberação se dará mediante autorização do Sr. Diretor Presidente do CAMPREV, após parecer da Procuradoria Jurídica do CAMPREV ouvindo-se previamente o órgão gestor.

SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A contratada deverá manter em completo sigilo as informações que lhe forem confiadas, pelo CAMPREV, para implantação do sistema, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob boa guarda.

7.2. A contratada deverá promover e coordenar reuniões de apresentação dos módulos do sistema aos responsáveis pelas Diretorias do CAMPREV, de acordo com planos e cronogramas a serem definidos.

7.3. A contratada deverá promover e coordenar reuniões de treinamento do pessoal envolvido na implantação do sistema, de acordo com Planos e Programas definidos entre as partes.

7.4. A manutenção do Sistema compreende todas as atualizações de programas e sua respectiva documentação, que a contratada venha a fazer, quer seja visando melhorias, quer seja por alterações na legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária a sua atualização, complementação ou reprogramação ou a pedido do CAMPREV.

7.5. A empresa contratada garantirá o perfeito funcionamento do Sistema, na sua forma original.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

7.6. Todas as modificações ou expansões no Sistema, serão feitas em conjunto entre o Instituto e a contratada.

7.7. Os serviços de implantação e manutenção do sistema serão recebidos mediante conferência não excluindo esta a possibilidade de sua reprovação se após análise e/ou exame posterior, ficar evidenciada a existência de irregularidades.

7.8. Caso os serviços não sejam aprovados a contratada deverá providenciar a nova execução dos mesmos, sem ônus ao CAMPREV.

7.9. Manter equipe técnica que ficará a disposição do CAMPREV “in loco” no mínimo de 03 (três) servidores sendo 01 (um) com registro no CRC.

OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Indicar formalmente fiscais para o acompanhamento da execução do Contrato.

8.2. Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou esclarecer situações, na execução deste contrato.

8.3. Disponibilizar à Contratada base de dados e elementos necessários à execução do objeto do presente contrato.

8.4. Prestar à Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

8.5. Avisar antecipadamente a contratante sobre extensão do censo previdenciário, se o fizer necessário, respeitando os termos deste edital.

8.6. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços, dentro dos prazos estabelecidos.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV
Gabinete da Presidência**

NONA - VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

9.1. Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e anexo. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública de fls. ___ a ___ do Processo Administrativo em epígrafe.

**DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO
DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO
DOS SERVIÇOS**

10.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados com conformidade com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência, que passa ser parte integrante deste instrumento.

10.2. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

10.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

10.4. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

10.5. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer funcionário ou equipamento que não atendam as necessidades;

10.6. Executar mensalmente a conferência da medição dos serviços pela quantidade de postos de serviço contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços, por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

10.7. Os relatórios de medição mensal do serviço apontarão as eventuais irregularidades cometidas na execução contratual, que ensejarão a aplicação das penalidades previstas em contrato.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

10.8. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE
PAGAMENTO**

11.2. - A fatura referente aos serviços executados deverá ser apresentada ao CAMPREV até o 5º. (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contemplando o número efetivo de empregados e horas de ativação para o cômputo do valor a ser pago.

11.3 - Após medição oficial, a Contratada apresentará a fatura correspondente ao CAMPREV, o qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da fatura, para aceitá-la ou rejeitá-la.

11.4 - A fatura não aprovada será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 11.3., a partir da data de sua reapresentação.

11.5. – A devolução da fatura não aprovada pelo CAMPREV em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.

11.6 - O Contratante efetuará o pagamento das faturas no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de sua aprovação.

11.7 - A Contratada deverá apresentar, mensalmente, junto com a medição, devendo ser juntado no processo administrativo epigrafado, cópia do comprovante de pagamento da Guia da Previdência Social (GPS), da Guia de Pagamento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) e da Relação de Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, cópia do comprovante de recolhimento do FGTS, bem como os seguintes documentos:

a) cópia do contrato de trabalho e do regulamento interno da empresa, se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

b) registro de empregado e cópia das páginas da carteira de trabalho e



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

Previdência Social, atestando a contratação;

- c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- d) comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- e) cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
- f) comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- g) comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- h) documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- i) comprovantes que atestem o correto depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em conta vinculada aberta para esse fim;
- j) outros de que a norma coletiva da categoria, o regulamento interno da empresa ou o próprio contrato de trabalho exigir o cumprimento.

DÉCIMA SEGUNDA – DO PESSOAL

12.1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços objeto deste contrato não terá relação de emprego com o CONTRATANTE e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir o CONTRATANTE a ser acionada judicialmente, a CONTRATADA o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. Em caso de não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente.

13.1.2. - Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Início dos Serviços ou ordem de fornecimento, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do seu valor.

13.1.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços ou realizar o fornecimento, após a retirada da ordem de serviço ou de fornecimento, incidente sobre o valor da ordem correspondente, podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Administração.

13.1.4. Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura mensal, sempre que, em verificação mensal, for observado atraso injustificado no desenvolvimento das obras ou serviço, ou for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela CONTRATADA, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração.

13.1.5. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, decorrente do descumprimento de cláusula contratual pela CONTRATADA, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.

13.1.6. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Campinas, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas neste item.

13.1.7. Nos casos de declaração de inidoneidade, a licitante poderá, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

será concedida se a licitante ou CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

13.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

13.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

13.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

13.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

14.1. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada no termo do art. 79 do mesmo diploma legal.

15.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

DÉCIMA SEXTA - DA LICITAÇÃO

Para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, realizou-se licitação na modalidade Tomada de Preços sob nº 001/2013, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 13/25/01914, em nome do CAMPREV.

DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO

O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da licitante vencedora de fls. ____, do Processo Administrativo em epígrafe.

DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

DÉCIMA NONA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Campinas -SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três vias de igual teor e forma).

Campinas – SP