

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

PREÂMBULO

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba – IPREV PBA, com sede na Rua Paula Freitas, nº 110 – Centro, Paraopeba/MG - CEP 35.774-000, CNPJ nº 01 931 756/0001-17, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público aos interessados a abertura do Procedimento Licitatório nº 001/2018, na modalidade Pregão Presencial nº 001/2018, do tipo "**MENOR PREÇO**" com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pela servidora Cláudia Regina Pinto, Pregoeira, designada pela Portaria 003/2018 e integrarão a Equipe de Apoio as servidoras, Bruna Greice da Silva Assing e Rosângela Ferreira da Costa, membros da comissão Licitação do IPREV PBA designadas pela Portaria nº 026/2017, publicada em 18 de dezembro de 2017.

O credenciamento, entrega dos envelopes de Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste edital e seus anexos, deverão ser entregues no local, data e horários seguintes:

CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO

Data: 19 de abril de 2018 de 13:30 às 13:50h

Local: Sala de reunião do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba, IPREV PBA situada na Rua Paula Freitas, nº 110 – Centro – Paraopeba/MG.

ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL

Data: 19 de abril de 2018, às 14:00h.

Local: Sala de reunião do IPREV PBA, situada na Rua Paula Freitas, nº 110 – Centro – Paraopeba/MG.

I - OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, treinamento, manutenção e suporte de softwares integrados nas áreas de Folha de Pagamento, Concessão e Simulação de Benefícios, Protocolo, Cadastramento e Arrecadação e *web site*, Geração e Envio dos Dados do SICOM - MG, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba – IPREV PBA, conforme detalhamento no Termo de Referência, anexo I, deste edital.

II - ÁREA SOLICITANTE

2.1. Diretora Financeira do IPREV PBA

III - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível nos sites ***<https://iprevpba.mg.gov.br>*** e ***<http://www.paraopeba.mg.gov.br>***, podendo ser obtido também, pelos interessados, na sede do IPREV PBA, nos horários de 09:00 h às 12:00 h e de 14:00 h às 17:00 h, de segunda à sexta-feira, na Rua Paula Freitas, nº 110, Centro, Paraopeba/MG - telefone: (31) 3714-3519 ou poderá ser solicitado através do e-mail ***iprevpba@hotmail.com***.

3.2. Impugnações aos termos do edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis, e por licitantes, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, mediante petição a ser enviada para o e-mail ***iprevpba@hotmail.com***, ou protocolizadas na sede do IPREV PBA, dirigidas ao

Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.2.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.2.2. Os documentos citados no subitem 3.2.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

3.3. O IPREV PBA não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

3.4. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, § 4º, da Lei 8.666/93.

3.5. A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante **por e-mail**, e será divulgada no quadro de avisos para conhecimento de todos os interessados.

3.6. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o interessado que não o fizer até às 17 (dezesete) horas do segundo dia útil que anteceder a data de realização da Sessão Pública do Pregão.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas:

4.1.1. que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

4.1.2. cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

4.2. Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.3. Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas:

4.3.1. suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com o administração pública direta ou indireta;

4.3.2. declaradas inidôneas para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

4.3.3. com falência decretada e execução patrimonial;

4.3.4. enquadradas nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

4.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

<p style="text-align: center;">V - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE</p>
--

5.1. A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

5.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao

momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

5.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

5.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

5.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 5.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

5.4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.4.6. As licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a LC nº 123/2006, deverão apresentar, no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

VI - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, devendo estar munido dos seguintes documentos:

a) 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;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, 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 (Anexo III), acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

6.1.2. Cópia de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

6.1.3. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da lei federal nº 10.520, de 17.07.2002 (Anexo IV).

6.1.4. Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas e Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo V), sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

a) A certidão apresentada terá obrigatoriamente que ter sido emitida nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de sua apresentação.

6.2. Os documentos acima mencionados para efeito de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes.

6.3. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

6.4. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

6.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

6.7. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

6.8. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras proponentes.

VII - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

7.2. Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste pregão, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, rubricados no fecho, identificados com a razão social e endereço do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
PARAOPEBA – IPREV PBA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
PARAOPEBA – IPREV PBA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

7.3. Poderá o licitante encaminhar os envelopes por via postal ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 7.2 deste edital.

7.4. A participação na forma do item 7.3 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

VIII - DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. São requisitos da proposta de preço:

a) Ser apresentada em papel timbrado da empresa, em uma via, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo o número e a modalidade da licitação deste edital;

b) Indicar a razão social da empresa licitante, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax, endereço eletrônico (e-mail);

c) Descrição completa e detalhada do software integrado cotado, de acordo com o presente Edital, fazendo alusão, inclusive, ao Termo de Referência (Anexo I);

c.1) Não serão aceitas as Propostas em que a descrição estiver divergente ou faltando dados da especificação. As propostas que apresentarem especificações diferentes das contidas no edital serão imediatamente desclassificadas, ainda que estejam se referindo ao mesmo produto.

d) Conter a assinatura do representante legal da empresa ou procurador, devidamente identificado e qualificado;

e) Ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo II deste edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas;

f) Ser cotada obrigatoriamente em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

g) No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes a execução do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

h) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

h.1) Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.2. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

8.3. O encaminhamento da proposta de preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

IX - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.2. O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação, relacionados a seguir:

9.2.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, bem como o comprovante de inscrição estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, bem como o comprovante de inscrição municipal;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, 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.

9.2.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviço de maneira satisfatória e a contendo ou vulto similar com o objeto da presente licitação;

b) Comprovação que possui em seu quadro de pessoal, profissional(is) com graduação de nível superior ou tecnólogo nas áreas de Tecnologia da Informação e Recursos Humanos. Tecnologia da Informação que será responsável pelo pleno funcionamento do sistema, suporte e correção de anomalias; prestando todo o suporte necessário para o Humanos que será responsável pelo suporte e gerenciamento do módulo de folha de pagamento;

b.1) A comprovação de graduação poderá ser feita por meio do diploma ou certificado de conclusão de curso de habilitação profissional;

b.2) A prova de integração ao quadro de pessoal deverá ser comprovada por meio da apresentação de um dos documentos: Carteira de Trabalho com registro da licitante ou livro de registro de funcionários da licitante, no caso de funcionário; Contrato Social ou Ato Constitutivo em vigor, no caso de sócio; ou Contrato de Prestação de Serviços com firma reconhecida das assinaturas do contratante e do contratado;

c) Certificado de registro do software no INPI em nome da empresa licitante.

9.2.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com emissão inferior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

b) Caso a certidão de falência não tenha abrangência aos processos judiciais de falência eletrônicos, deverá a licitante emitir a competente certidão que conste a abrangência dos processos judiciais eletrônicos

9.2.5. DECLARAÇÕES

a) Declaração que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme artigo 32, parágrafo 2º, Lei nº. 8.666/1993 (Anexo VII);

b) Declaração que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de quatorze anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Lei 9.584 de 27/10/1999, DOU de 28/10/1999 (Anexo VIII).

9.2.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Atestado de Visita Técnica fornecido pelo IPREV PBA, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações, da estrutura física e das demais condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

b) O licitante que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar a Declaração constante do Anexo VI deste edital.

9.3. DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS À DOCUMENTAÇÃO

9.3.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser **apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por**

cartório competente ou por servidor do IPREV PBA, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos extraídos via internet.

9.3.2. Os documentos acima descritos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a abertura do Envelope I, ou seja, todos os documentos deverão estar atualizados.

9.3.3. Toda documentação solicitada deverá estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, sob pena de inabilitação, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

a) se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.4. Os documentos não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

9.3.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

9.3.6. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**, em observância à Instrução Normativa da RFB nº 1634, de 06/05/2016, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

9.3.7. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de sua apresentação.

9.3.8. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

X - DA VISITA TÉCNICA

10.1. A empresa interessada poderá fazer visita técnica no período de **09/04/2018 a 16/04/2018** em horário previamente agendado com a Diretora Presidente do IPREV PBA. A visita técnica não será obrigatória e o agendamento deverá ser feito com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas pelo telefone (31) 3714-3519, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita e os dados de contato da empresa interessada.

10.2. A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na prestação dos serviços, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

10.3. A visita técnica deverá ser realizada pelo responsável técnico ou outro profissional capacitado da empresa interessada, detentor de conhecimento e/ou possuidor de capacidade técnica necessária ao entendimento da execução do objeto, uma vez que a proposta de preços da empresa, a ser interposta na licitação, não poderá sofrer alterações na sua forma e valor final sob a alegação de desconhecimento de fatores que pudessem influenciar o preço do objeto e a formulação de sua proposta de preços.

10.4. O representante do interessado deverá identificar-se com documento oficial que contenha foto, procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, concedendo-lhe poderes especiais de representação.

10.5. Caso a licitante realize a vistoria o atestado será expedido pela Diretora Presidente do IPREV PBA, comprovando que a empresa está ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

XI - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

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

11.2. Após os respectivos credenciamentos e identificação dos representantes das licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

11.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope, de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

11.4. Abertos os envelopes de Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.4.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.4.2. Será desclassificada a proposta que:

a) Não se refira à integralidade do objeto cotado;

b) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93;

c) Não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital;

d) Não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

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

11.5.1. seleção da proposta de menor preço e das demais que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;

11.5.2. se não houver no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

11.6. O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.6.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.7. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

11.8. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

11.9. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

11.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

11.11. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

11.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

11.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.14. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

11.15. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro decidirá acerca da aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

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

11.17. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.18. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11.19. Considerada aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

11.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.22. Da sessão lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes credenciados. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pelo Pregoeiro.

11.23. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “Documentação de Habilitação”.

XII - DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. Após a declaração do vencedor, os licitantes que tiverem a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, ao final da sessão, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias, a partir do dia seguinte à sua manifestação, para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.3. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:

12.3.1. ser dirigidas ao Presidente do IPREV PBA, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 12.1 deste Título;

12.3.2. ser encaminhadas para o endereço eletrônico iprevpba@hotmail.com, fac-símile, correio, ou ser protocolizadas na sede do IPREV PBA, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

12.4. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

12.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. O recurso será apreciado pelo Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

12.7. A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via e-mail, e ainda, estará afixado no quadro de avisos.

12.8. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Presidente do IPREV PBA, protocolizados na sede do IPREV PBA, na Rua Paula Freitas, nº 110, Centro, Paraopeba/MG, CEP 35.774-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no subitem 12.3.2 acima.

XIII - DA DEMONSTRAÇÃO E DO PROCEDIMENTO PARA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Terminado a fase recurso e constada a regularidade dos atos praticados, será procedido a demonstração da funcionalidade do sistema, onde, somente será solicitada da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital.

13.2. A empresa vencedora terá que atender 100% dos ITENS GERAIS e 90% dos itens exigidos por módulo na demonstração, e os 10% restantes deverão ser atendidos em um prazo de 30 (trinta) dias. Esta demonstração será realizada nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba – IPREV PBA, em data e horário definidos pelo pregoeiro, e não ultrapassando o prazo de 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do certame.

13.3. Caso a licitante não atenda às exigências do Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de menor preço, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

13.4. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XIV - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1. O início da prestação de serviço da presente licitação deverá ser feita após a emissão da Ordem de Serviço por parte do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba – IPREV PBA.

14.2. O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantado, em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14.2.1. Neste mesmo prazo de 30 (trinta) dias a empresa deverá realizar o treinamento dos servidores que utilizarão os softwares.

14.3. O prazo para execução deste objeto será de 12 meses, tendo início a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93 e deverá ser executado em conformidade com o determinado no Anexo I (Termo de Referência) deste edital e através da emissão de Ordem de Serviço.

14.4. Todos os serviços deverão ser executados com fiel observância das normas técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da contratada.

14.5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com a conveniência da Administração, devidamente justificada, conforme o parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

XV - DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização da execução do objeto desta licitação será de competência e responsabilidade da Diretora Presidente e do Diretor Secretário e Seguridade, a quem caberão verificar se estão sendo cumpridos os termos do contrato, observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

XVI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos à contratada serão realizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, devendo a contratada emitir a Nota Fiscal, mensal, no último dia útil do mês e entregá-la na sede do IPREV PBA para as providências cabíveis. Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da realização dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.

16.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal.

16.3. O IPREV PBA, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, principalmente no que tange o valor dos serviços prestados, deverá devolvê-la a contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

16.4. O pagamento devido pelo IPREV PBA será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da licitante vencedora do certame, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

16.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a fornecedora contratada dará ao IPREV PBA plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar o serviço, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

17.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

17.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

17.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a possível rescisão contratual;

17.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplência.

17.3. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

17.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao IPREV PBA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

XVIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2018 do IPREV PBA cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

FICHA 607 - COD. 030101.09122.0400.4001-339039-11

XIX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

19.2. No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no IPREV PBA.

19.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e

a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

19.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

19.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.8. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

19.9. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.10. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de documentação referente ao presente edital e o IPREV PBA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.11. Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

19.11.1. Questões Técnicas e Jurídicas deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao pregoeiro, protocoladas na sede do IPREV PBA, na Rua Paula Freitas, nº 110, Centro, Paraopeba/MG, ou encaminhadas através do e-mail iprevpba@hotmail.com, com até 02 (dois) dias úteis antes do prazo marcado para abertura do certame.

19.12. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da cidade de Paraopeba, Estado de Minas Gerais, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.

19.13. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.14. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

19.15. Fica assegurado ao IPREV PBA o direito, de no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.16. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do IPREV PBA.

19.17. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

19.17.1. Anexo I - Termo de Referência;

19.17.2. Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

19.17.3. Anexo III - Modelo de Credenciamento;

19.17.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;

19.17.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

19.17.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Responsabilidade por não realização de visita técnica;

19.17.7. Anexo VII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;

19.17.8. Anexo VIII - Modelo de Declaração que não emprega Menor de Idade;

19.17.9. Anexo IX - Recibo de Edital;

19.17.10. Anexo X - Minuta de Contrato.

Paraopeba, MG, 05 de abril de 2018.

Anna Paula Cardoso Ribeiro Araújo
Diretora Presidente

ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, treinamento, manutenção e suporte de softwares integrados nas áreas de **folha de pagamento, concessão e simulação de benefícios, protocolo, cadastramento e arrecadação e web site**, geração e envio dos dados do SICOM - MG, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Municipais de Paraopeba – IPREV PBA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação se justifica em decorrência da necessidade de se modernizar o Instituto, de forma a garantir melhor prestação de serviços, maior controle dos gastos públicos, melhores condições de trabalho para os servidores, efetiva transparência das receitas e despesas e melhor controle sobre a tramitação dos processos internos. Para isso é fundamental a adoção de ferramentas de Tecnologia da Informação para gerenciar os atos administrativos em todos os seus níveis.

2.2. Destaca-se ainda que a locação de softwares é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, principalmente pelo volume de informações que necessitam ser enviadas via SICOM para o TCE-MG e a

necessidade de se realizar uma gestão cada vez mais pautada em controle, eficácia, eficiência e transparência.

2.3. Justifica-se também, em virtude de todo o controle que o Instituto, precisa realizar sobre os atos, entre outros, da folha de pagamento. Faz-se necessária ainda a contratação de softwares de qualidade pelo motivo de eliminar controles manuais de vários processos administrativos, como é o caso do protocolo, bem como, disponibilizar na Internet dados importantes, tanto para o cidadão, quanto para os servidores, como é caso dos processos e dos holerites.

3. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

3.1. A prestação dos serviços licitados será executada de forma parcelada, obedecendo rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência, podendo ser modificada, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência da Administração.

3.2. Os serviços somente serão aceitos se estiverem de acordo com as especificações exigidas na licitação, sendo que sua aceitação estará condicionada à devida aprovação das especificações técnicas.

3.3. Não será aceito serviço cujo preço unitário exceda o valor médio encontrado no mercado, não aceitará, nem receberá qualquer serviço com atraso em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao contratado efetuar as correções necessárias no prazo determinado, sob pena de aplicação das sanções legais ou de rescisão contratual.

3.4. Apresentada a oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4. ESTIMATIVA DE PREÇO

5.1. Conforme exigência legal, o IPREV PBA realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado e o preço estimado para a despesa foi de **R\$ 25.675,00** (vinte e cinco mil, seiscentos e setenta e cinco reais).

6. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

6.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2018 do IPREV PBA, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

FICHA 607 – 030101.0912204004001-339039-11

7. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O início da prestação de serviços será imediato, após a emissão da Ordem de Serviço por parte do IPREV PBA.

7.2. O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantado, em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.2.1. Neste mesmo prazo de 30 (trinta) dias a empresa deverá realizar o treinamento dos servidores que utilizarão os softwares.

7.3. Todos os serviços deverão ser executados com fiel observância das normas técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da contratada.

8. DA ESPECIFICAÇÃO

8.1. Descrição dos Módulos

ITENS GERAIS
Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário

acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.
O menu deverá ser Pull Down, caracterizando que o sistema seja na plataforma Windows.
Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
Pesquisas disponíveis em todas as telas dos sistemas, evitando memorização de códigos.
Os Softwares devem ser implantados de forma Integrada, em única base de dados;
Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com os demais cadastros deve ser realizado através de códigos que identificam o endereço; Esses códigos devem ser únicos em todos os módulos do sistema.
Cadastro de fornecedores contendo no mínimo os seguintes dados: Nome/Razão Social CPF, CNPJ, RG, PASEP, data de nascimento, sexo, código da rua, código do bairro, código da cidade, inscrição municipal, inscrição estadual.
Sistema de Folha de pagamento deverá conter relatório de conferência de valores entre 2 competência, ou seja, competência atual x anterior, para verificação de possíveis erros na folha.
No modulo folha de pagamento deve conter ferramenta para importação de planilha para lançamentos de eventos de vários servidores de uma só vez, sendo que nessa ferramenta o próprio usuário possa identificar em qual coluna estão os dados a serem importados.
No modulo de concessão de beneficios deve conter um relatório gerencial mostrando todos os servidores cadastrados com situação de ativo que se enquadram em alguma regra de aposentadoria. Esse mesmo relatório tem que ter a possibilidade de simular possíveis aposentadorias em um período futuro.
Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão no modulo de concessão de beneficios
O próprio usuário deve conseguir dar manutenção no modelo de portaria.
Todos os relatórios do sistema devem possuir consulta de palavras (Localizador).
Todos os relatórios do sistema devem ter a opção de salvar em PDF,Excel,word e TXT de forma nativa.
Log de acesso ao sistema: O relatório deverá ter filtros por <i>login</i> ou todos e por períodos
O sistema deverá realizar BKPs de forma automática.
O sistema deve possuir relatórios que comprovem os BKPs realizados de forma automática
Web Site
Criação de design da página conforme necessidade do instituto.
Possuir acesso ao contracheque de todas as pessoas que recebam pela folha de pagamento do instituto.
Possuir atualização do contracheque de forma automática, assim que a competência da folha de pagamento for encerrada.
Ser disponibilizado os contracheques de todos os meses/competências que o beneficiário recebeu junto ao instituto.
Possuir ouvidoria/fale conosco: Nome da pessoa, Email, telefone, estado, cidade, mensagem. Deverá ter uma opção para cadastrar em qual E-mail o instituto receberá as mensagens do fale conosco.
Possuir ferramenta de administração de conteúdos
Possuir cadastro do usuário/operador do site.
Possuir cadastro de menu/sub menus

O próprio usuário poderá definir o tipo de menus: texto ou fotos ou lista de itens ou notícias.
Deverá ser opcional onde o menu irá aparecer: Topo, lateral ou ambos(tanto no topo quanto na lateral.)
Possuir cadastro de conteúdo: ter no mínimo as opções de texto, arquivos ou imagens, sendo que na opção de texto poderá incluir, hiperlink, imagens, flash, vídeos, etc.
Possuir nível de acesso do usuário operador
Possuir controle de acesso e alterações dos usuários/operadores. Sendo no mínimo, log de acesso, cadastro e alterações de menus, conteúdos, contracheque e transparência.
Cadastro e edição dos dados do instituto: Telefone, endereço, <i>Email</i> , horário de funcionamento e o título da página
FOLHA DE PAGAMENTO
Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO.
Cadastro de parametrização de vários tipos de A.T.S. (adicional por tempo de serviço), sendo possível definir para cada funcionário o percentual que será calculado.
Cadastro de proventos e descontos com parametrizações da forma de cálculo, especificando se o mesmo é integral ou proporcional em relação a sua base, tipo de cálculo, se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário o mesmo está vinculado, se salário base de concurso, salário mínimo, salário base de comissão.
No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo.
Cadastro de Funcionários contendo os seguintes dados: CPF, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, etnia, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, tipo de admissão, vínculo, categoria, cargo, função, departamento, regime previdenciário, número do contrato, horário de trabalho, data de admissão, também poder classificar este funcionário como pensionista ou aposentado, quando for o caso.
Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo.
Cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.
Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente;
Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência para vários funcionários ao mesmo tempo.
Cadastro de responsáveis da unidade gestora.
Cadastro de bancos.
Cadastro de agências.
Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a departamento onde o mesmo está lotado, qual regra de aposentadoria e qual o tipo de aposentadoria conforme orientação do TCE-MG

Controle para empréstimos bancários com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados: banco, data do empréstimo consignado, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.
Tabela para controle diferenciado de períodos aquisitivos, onde serão cadastrados os tipos de períodos aquisitivos e qual a quantidade de meses do período, bem como o número de dias para gozo.
Possibilidade de separação da folha dos funcionários normais ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.
No lançamento de afastamentos de férias, devem ser apresentados ao usuário os períodos aquisitivos do funcionário, dando opção para o mesmo selecionar qual período aquisitivo será vinculado ao afastamento.
Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático
Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de nascimento, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente.
Simulação de décimo terceiro salário com emissão de relatório para análise.
Cálculo do décimo terceiro salário com parametrizações de cálculo onde algumas verbas podem ser calculadas sobre média e outras sobre o valor do último mês. O mesmo também deve ser calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.
Cálculos automáticos de férias, rescisões, salário maternidade, faltas.
Rotina para fechamento da competência da folha de pagamento. Este procedimento poderá ser realizado para todos os funcionários, uma vez realizado o procedimento não será mais permitida a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada).
Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito, a mesma deverá reabrir o movimento da competência de um ou mais funcionários para manutenção, permitindo alterações em suas movimentações.
Controle sobre os benefícios de licença maternidade e auxílio doença.
Relatório de detalhamento de contribuição mostrando o valor base, parte funcional, patronal, suplementar e o total.
Integração com a contabilidade no que se refere à geração de empenhos
Emissão de guia com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por departamento,
Emissão de relatório de salários (base, líquido e bruto), com quebra por departamento, por cargo, por vínculo e filtro por faixa de valores.
Emissão de folha de pagamento com os seguintes dados: código do funcionário, nome do funcionário, cargo do funcionário, departamento do funcionário, código e nome da verba, valor base da verba, salário base do funcionário, salário bruto do funcionário, com quebra por departamento.
Emissão do resumo da folha de pagamento com os seguintes dados: código, nome e valor total de cada verba ou desconto lançado na folha por departamento.
Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por departamento
Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por departamento,
Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa

comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.
Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido por departamento, por funcionário.
Relação de funcionários com salário família.
Relatório com o histórico das movimentações do funcionário, demonstrando em que competência houve alguma modificação na sua movimentação ou no seu cadastro.
Emissão do comprovante de rendimentos.
Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS.
Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados pela contabilidade.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
Geração de todos os dados para a prestação de contas junto ao TCE-MG de acordo com layout do SICOM, no mínimo com os seguintes recursos: a. Geração individualizada dos dados inerentes ao RH; b. Geração com aviso de Erros e Inconsistências; c. Possibilidade de geração em qualquer momento do mês; Geração de dados das cargas tempestiva, inicial e mensal, onde o próprio sistema aponte as tabelas a serem geradas por carga;
Relação para conferência da DIRF.
Relação para conferência da RAIS.
Relatório de entradas e saídas de pessoas na folha de pagamento entre a competência atual e a anterior
Integração com modulo de resultado de perícia médica para auxílio doença e licença maternidade, controlando o período que o beneficiário recebera na folha.
Parâmetro para utilizar a mesma matricula do modulo de cadastro de pessoas ou utilizar uma matricula especifica da folha de pagamento.
Relatório mostrando as pessoas que tiveram verbas com valores diferentes entre a competência anterior e a atual
Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS).
Emissão de holerite
Emissão de holerite para maquina envelopadora
Emissão de holerite com intervalo de competência
CADASTRAMENTO E ARRECADAÇÃO
Recadastramento de todos os servidores vinculados ao Instituto: Prefeitura, Câmara, Saúde e Educação; através de importação dos dados, ou pela digitação manual contendo todas as informações pessoais, dependentes, tempo de contribuição e base de previdência a partir de julho/1994.
Emissão de relatórios que auxiliam no Controle da Previdência Patronal e Funcional.
Emissão de Formulários para recadastramento.
Comunicação com o módulo de Concessão para que o cadastramento seja feito de forma automática ao se conceder um benefício a um servidor ativo, evitando o recadastramento manual.

Emissão de relatórios contendo as pessoas que já poderiam se aposentar.
Emissão de guias para os órgãos competentes para o devido pagamento das contribuições patronais e funcionais.
Exportar os dados em planilha Excel para o cálculo atuarial
Importar as bases de contribuição de 1994/07 até a presente data
Importar as verbas detalhadas para conferência da base de contribuição
Possuir ferramenta que dê manutenção nas verbas detalhadas de forma que o servidor marque quais verbas incidem na previdência ou não.
Possuir relatório gerencial para conferência da importação da base de contribuição X detalhamento das verbas de contribuição.
CONCESSÃO E SIMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS(APOSENTADORIAS E PENSÕES)
Cadastramento dos servidores efetivos
Cadastramento das Regras Permanentes e Transitórias para concessão dos benefícios previdenciários.
Atualização automática da tabela de índice de correção para o cumprimento do disposto na lei 10.887/2004
Atualização automática dos salários de contribuição para cumprimento do disposto na lei 10.887/2004
Cadastramento dos entes emissores de certidões de tempo.
Lançamento do(s) tempo(s) de contribuição do servidor
Lançamento dos salários de contribuição a partir de julho 1994 ou data posterior.
Possibilidade de simulação do benefício para o servidor interessado.
Emissão de relatórios que contemplam todo o histórico contributivo e tempo de serviço, com os demonstrativos de enquadramento por regra de aposentadorias e pensões, para a devida opção de escolha por parte do servidor;
Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão
O próprio usuário deve conseguir dar manutenção no modelo de portaria.
Registro individualizado das contribuições dos servidores.
Emitir certidão de tempo de contribuição - CTC
Validação, análise e conferência dos processos concessórios.
Integração do sistema de concessão com o sistema de folha de pagamento, no ato da confirmação do benefício, onde o servidor passa a integrar a folha de aposentados / pensionistas do Instituto de Previdência.
Confirmação do Benefício e Cadastramento automático no módulo Folha de Pagamento.
PROTOCOLO
Controle e gerenciamento de todos os processos implantados no Instituto contemplando alocação de processos, fase atual, movimentação por usuário devidamente logado.
Controle de processos através de numeração previamente fornecida ao requerente.
Emissão de 2(duas) vias de protocolo inicial, uma para uso do Instituto e outra para o requerente.

Controlar os requerimentos de Auxílio Doença e Licença Maternidade.
Controlar os agendamentos de perícias médicas de requerimentos de auxílio doença.
Controlar resultados de perícias médicas.
Gerar avisos na folha de pagamento que existem servidores de benefícios de auxílio-doença e licença-maternidade a serem liberados na folha.
Relatórios de pessoas em auxílio-doença com: matrícula, nome, período de afastamento
Controlar resultados de perícias médicas que necessitam de novo agendamento para nova perícia medica.
Controlar os requerimentos de aposentadorias e pensões com integração com a concessão de benefícios previdenciários.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto desta licitação será de competência e responsabilidade da Diretora Presidente e do Diretor Secretário e de Seguridade do IPREV PBA, a quem caberá verificar se está sendo cumpridos os termos do contrato, observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

10. PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos à contratada serão realizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, devendo a contratada emitir a Nota Fiscal, mensal, no último dia útil do mês e entregá-la na sede do IPREV PBA para as providências cabíveis. Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da realização dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.

11. DO PRAZO

11.1. O prazo para execução deste objeto será de 12 meses, tendo início a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

12. OBRIGAÇÕES

12.1. São obrigações específicas da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- b) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador;
- c) Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços;
- d) Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais / Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável;
- e) Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

12.2. São obrigações específicas da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro do exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes;
- b) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;
- c) Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

e) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

13. SANÇÕES

13.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

13.1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

13.1.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a possível rescisão contratual;

13.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplência.

13.2. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao IPREV PBA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Contratante e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo ou de demonstração analítica do

aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;

14.2. O ato convocatório deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação e da proposta comercial, momento em que não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, objetivando atender às necessidades do IPREV PBA - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Municipais de Paraopeba/MG.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência:

Conta:

Representante Legal:

CPF:

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	12	Serv.	Fornecimento de licença de uso de locação de software para desktop, e manutenção e suporte do software para gestão previdenciária, sendo modularizado e integrado para atender as áreas de folha de pagamento / recursos humanos (ativos, inativos e pensionistas), holerite na web; cadastro, simulação e concessão de benefícios previdenciários; controle de arrecadação das	R\$	R\$

			contribuições do ente e dos segurados, portal transparência (website), sendo todos os módulos em ambiente local, e que possibilite a geração dos arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios), prestação de serviço na geração e envio dos dados conforme layouts e parâmetros estabelecidos por parte do TCEMG (Tribunal de Contas do Estado Minas Gerais).		
	01	Serv.	Implantação, migração e conversão do software de gestão previdenciária, com treinamento aos usuários do software para gestão previdenciária.		
VALOR GLOBAL					R\$

Valor Global da Proposta: R\$
 (.....).

Validade da Proposta: R\$...... (.....) dias, contados a partir da abertura do envelope Proposta.

Declaramos expressamente que nos preços propostos, que constituirá a única e completa remuneração, estão computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto.

***OBS:** A proposta deverá atender o Título VIII - Da Proposta de Preço, alínea c) "descrição completa e detalhada do software integrado cotado, de acordo com o presente Edital, fazendo alusão, inclusive, ao Termo de Referência (Anexo I)".

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a).
_____, portador(a) do documento de identidade nº
_____ e CPF nº _____, a participar da licitação instaurada
pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba/MG,
na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de representante legal, outorgando-
lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o nº
_____, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e
propostas, formular e assinar propostas, dar lances verbais, desistir e interpor
recursos, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao
procedimento licitatório, inclusive assinar contratos.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ
(reconhecer firma em cartório)

Observação:

1. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
2. Este documento deverá ser reconhecido firma em cartório e será apresentado na fase de credenciamento.

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** expressamente, para fins do disposto no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:

1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no ato do Credenciamento.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada à _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____ **DECLARA** expressamente, para fins de participação na licitação acima, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:

1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no ato do Credenciamento.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR NÃO REALIZAÇÃO
DE VISITATÉCNICA**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada à _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** expressamente que:

a) que assume total responsabilidade por não realizar a visita técnica recomendada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba – IPREV PBA e que não utilizará este fato para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

b) que as informações disponibilizadas no edital e em seus anexos são suficientes para o entendimento do objeto pretendido e para o correto dimensionamento de sua proposta de preços.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:

1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope documentação, pois fazem parte dos referidos documentos de Habilitação.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO VII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:

1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope documentação, pois fazem parte dos referidos documentos de Habilitação.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO VIII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a). _____, portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, 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 ().

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:

1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope documentação, pois fazem parte dos referidos documentos de Habilitação.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
3. Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO IX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

RECIBO DE EDITAL

Eu, _____, brasileiro(a),
_____ (estado civil), inscrito no CPF sob o nº
_____, residente e domiciliado na
_____ (endereço
completo), _____ (cargo na empresa) da empresa
_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº
_____, situada na
_____ (endereço completo),
telefone: _____, declaro para os devidos fins de direito,
que recebi, em nome da empresa acima citada, nesta data, cópia legível do
instrumento convocatório da licitação acima identificada.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura/Carimbo CNPJ

IMPORTANTE: As interessadas em participar do pregão em referência deverão enviar o presente recibo, devidamente preenchido, para o e-mail iprevpba@hotmail.com, ou entregue na sede do IPREV PBA, sob pena de não serem notificadas das alterações que eventualmente o edital venha a sofrer.

ANEXO X
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PARAOPEBA – IPREV PBA E A EMPRESA _____, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARAOPEBA – IPREV PBA, com sede à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX/MG, inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, autarquia municipal, neste ato representado pela sua Presidente, a Sra. XXXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, CPF nº _____, portadora do documento de identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado de CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, inscrito no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, denominada(o) de CONTRATADA(O), neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, inscrita no CPF sob o nº _____, portadora do documento de identidade nº _____, residente e domiciliado _____, resolvem celebrar o presente contrato, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, objetivando atender as necessidades do IPREV

PBA - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba/MG, conforme especificações constantes do Termo de Referência do edital do Processo Licitatório nº 001/2018, Pregão Presencial nº 001/2018.

CLÁUSULA 2ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2018 do IPREV PBA, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

FICHA XXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA 3ª - DO VALOR

3.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____
(_____), conforme especificações abaixo:

CLÁUSULA 4ª - DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos à contratada serão realizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, devendo a contratada emitir a Nota Fiscal, mensal, no último dia útil do mês e entregá-la na sede do XXXXXXXXXXX para as providências cabíveis. Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da realização dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.

4.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal, dados bancários na referida nota para efetivação dos pagamentos.

4.3. O XXXXXXXXX, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, principalmente no que tange o valor dos serviços prestados, deverá devolvê-la a contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

4.4. O pagamento devido pelo XXXXXXXXX será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

4.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a fornecedora contratada dará ao XXXXXXXXX plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA 5ª - DO REAJUSTE

5.1. Os preços contratados poderão ser revistos, desde que comprovado o DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO deste contrato, nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias após sua apresentação.

5.2. O reajuste do preço contratado será anual, conforme o disposto nos art. 40, inc. XI; art. 55, inc. III da Lei nº 8.666/93, e Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.

5.2.1. O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

5.2.2. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

CLÁUSULA 6ª - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O início da prestação de serviço do presente contrato deverá ser feita após a emissão da Ordem de Serviço por parte do XXXXXXXXX.

6.2. O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantado, em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6.2.1. Neste mesmo prazo de 30 (trinta) dias a empresa deverá realizar o treinamento dos servidores que utilizarão os softwares.

6.3. Todos os serviços deverão ser executados com fiel observância das normas técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da contratada.

CLÁUSULA 7ª - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência deste contrato será até 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 8ª - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto deste contrato será de competência e responsabilidade da Diretora Presidente e do Diretor Secretário e de Segurança do XXXXXXXXX, a quem caberá verificar se estão sendo cumpridos os termos do contrato, observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

§1º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA 9ª - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações específicas da CONTRATANTE:

a) Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste contrato;

b) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador;

c) Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços;

d) Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais / Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços;

e) Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do presente contrato;

f) Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do presente contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

9.2. São obrigações específicas da CONTRATADA:

a) Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro do exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes;

b)Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

c)Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

d)Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

e)Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

f)Havendo problemas não resolvidos remotamente a contratada disponibilizará um técnico responsável para solução do problema.

g) havendo necessidade de treinamento de um novo membro da equipe do instituto de previdência, a contratada disponibilizara pessoal capacitado para o devido treinamento não ultrapassando 2 solicitações anuais.

h)Sem limites de pessoas e períodos para treinamento na sede da contratada.

CLÁUSULA 10ª - DAS SANÇÕES

10.1. A Contratada que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar o serviço, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

10.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a possível rescisão contratual;

10.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplência.

10.3. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao XXXXXXXXX, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

CLÁUSULA 11ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.1. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

CLÁUSULA 12ª - DA RESCISÃO

12.1. A Contratante se reserva no direito de rescindir unilateralmente o presente contrato, na ocorrência das situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78

da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais e em outras as previstas em lei ou regulamento.

12.2. O presente contrato poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no art. 79, incisos II e III da Lei 8.666/93.

CLAÚSULA 13ª - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa.

CLÁUSULA 14ª - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Paraopeba/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente contrato, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam, para que produza os efeitos legais.

XXXXXXXXXX/MG, ____ de _____ de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do XXXXXXXXX

CONTRATANTE

Representante Legal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

CPF:

2) _____

CPF: