

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

SOLICITANTE: Elizangela Sara Lana Gomes – Diretora Presidente

**PREGÃO Nº PRG 002/2021
PRC 005/2021**

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA/MG (IPREV MARIANA), COM VISTAS À ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DE 2060 SEGURADOS.

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV MARIANA), por intermédio da Pregoeira em exercício, designada pela Portaria 03/2021, Sra. Natália Clarice Araújo Batista, torna público, para conhecimento dos interessados que, fará realizar-se na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação (CPL) localizada no prédio do IPREV MARIANA, situado à rua Santa Cruz, 28, bairro Barro Preto em Mariana/MG, nesta cidade, na data e horários indicados, a licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito no preâmbulo deste Edital e seus Anexos.

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela **Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei 147/14, pelo Decreto Municipal 2920/02, Decreto Municipal 6644/13, Decreto Municipal 9.818/2019 e pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.**

A abertura da sessão será às **14h00min, do dia 13 de maio de 2021**, no endereço: à rua Santa Cruz, 28, bairro Barro Preto, quando serão recebidos os envelopes de documentação e propostas, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e locais aqui mencionados.

1- DO OBJETO

O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA/MG (IPREV MARIANA), COM VISTAS À ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DE 2060 SEGURADOS**, conforme Especificação do Serviço, Anexo I deste Edital.

2.1. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência
- Anexo II - Modelo de Carta Proposta
- Anexo III - Minuta de Contrato
- Anexo IV- Modelos de Declarações de Responsabilidade, Conhecimento e Mão-de-obra de Menores.
- Anexo V - Modelo de declaração de micro ou pequena empresa
- Anexo VI - Declaração de Cota Mínima de Menores Aprendizizes
- Anexo VII – Declaração de Inexistência de Servidor Público
- Anexo VIII- Modelo de Atestado de Visita Técnica
- Anexo IX- Declaração de Dispensa de Visita Técnica

3- DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.1.1. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3.1.2. A presente licitação se divide em três fases distintas que ocorrerão em sequência, cabendo aos licitantes apresentarem os documentos relativos a cada uma delas, sendo:

- CREDENCIAMENTO (**observar o item 4 do edital**)
- PROPOSTA DE PREÇOS (**observar o item 5 do edital**)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:

compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



- DOCUMENTAÇÃO (observar os itens 5 e 9 do edital)

- 3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
- 3.2.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- 3.2.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de conglomeração, pois o objeto não é de grande vulto ou complexo, que justifique tal possibilidade. Ademais, trata-se de ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender as exigências previstas no edital.
- 3.2.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

C R E D E N C I A M E N T O

4- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação do Pregoeiro e sua equipe de apoio ou a quem a mesma designar, conforme art. 3º, I da Lei 13.726/2018.
- 4.1.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Tratando-se de representante legal, Ato Constitutivo (publicação), contrato ou estatuto social em vigor, comprovante da regular constituição da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do 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, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Para todos os participantes credenciados é obrigatória a apresentação da DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, documento de declaração dando ciência de que a Empresa cumpriu com os requisitos. (**Conforme modelo do item 4.1.8 deste edital**).
- 4.1.2. O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 4.1.3. Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 4.1.4. O Credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, autenticados, conforme item 4, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços e da documentação.
- 4.1.5. As empresas se utilizarão neste processo dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e deverão apresentar, **fora dos envelopes**, no momento do credenciamento, **declaração de que se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI, conforme Anexo V**). A declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4.1.6 - Se enquadram nessa modalidade as cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração de que se enquadram no limite de receita referido acima, como determina o item 4.1.5.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



4.1.7- O documento de procuração poderá seguir o modelo abaixo ou equivalente

PROCURAÇÃO	
Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) Portador do documento de identidade nº, para participar das reuniões relativas à PRG 002/2021 , o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir de interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, formular ofertas e lances de preços ofertar a que tudo daremos por firme e valioso.	
..... Local e data Ass. do Resp. Legal
OBS.: carimbo padronizado do CNPJ da empresa, carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou prorrogação pública ou particular (Trazer cópia documento de identificação de quem assina a procuração) poderes para tal investidura.	

4.1.8 - Requisitos de habilitação, conforme modelo ou equivalente a seguir:

DECLARAÇÃO	
Declaro que a Empresa..... CNPJ.....,cumpriu plenamente os requisitos de habilitação e entregará os envelopes contendo a indicação do objeto e do(s) preço(s) oferecido(s), procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital.	
Documento de declaração dando ciência de que a Empresa cumpriu com os requisitos Por ser verdade firmo o presente	
..... Local e data Ass. do Resp. Legal
OBS.: por carimbo padronizado do CNPJ da empresa, carimbo, nome e assinatura do responsável legal.	

PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

5- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

5.1. A proposta e a documentação deverão ser entregues e protocoladas na sala da licitação, Rua Santa Cruz, 28, Bairro Barro Preto em Mariana/mg, **NO PRÉDIO DO IPREV MARIANA, ATÉ ÀS, 14 HORAS DO DIA 13/05/2021, (podendo ter aceitação, pós horário, caso a CPL não tenha encerrado a fase de credenciamento)** em dois envelopes distintos, fechados de modo inviolável, em 1 (uma) via:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

5.2. DEVERÁ CONSTAR NA PARTE EXTERNA DOS ENVELOPES:

a) **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA (IPREV MARIANA)**

b) **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

c) Identificação da licitante.

d) Identificação do envelope:

Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS",

Nº 02 - "DOCUMENTAÇÃO".

e) Modalidade e número da presente licitação.

f) Telefone e e-mail válido do licitante para contato.

5.2.1 Quando os envelopes forem enviados pelo correio ou outro meio que não seja o seu representante legal, deverão os mesmos estar de posse da Pregoeira no horário estabelecido neste Edital para abertura da licitação, sob pena de não participar da licitação.

5.3. A PROPOSTA DE PREÇO (DENTRO DO ENVELOPE Nº 1)

A Proposta de Preço deverá ser em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante ou identificado por meio de carimbo de CNPJ, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada,



assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, conter especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido, com indicação – no que couber – de marca, modelo, tipo, peso ou medida, fabricante, nome da empresa, razão ou denominação social e endereços completos, **CASO O LICITANTE OPTE PELA COTAÇÃO DO FORMATO WORD**, devendo, ainda:

- 5.3.1. Indicar denominação ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), CNPJ, inscrição estadual ou municipal da empresa, assim como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo do representante, para fins de assinatura/retirada do instrumento contratual.
- 5.3.2. Além da proposta escrita a licitante **poderá, quando for o caso**, apresentar proposta eletrônica em CD ou Pen Driver, em sistema compatível com o Sistema de Compras e Licitações utilizados pelo IPREV MARIANA. O IPREV MARIANA disponibilizará para os licitantes, Software para montagem/formalização das propostas, **CASO O LICITANTE OPTE PELA COTAÇÃO NO FORMATO COT DO PROGRAMA BETHA**.
- 5.3.3. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 5.3.4. Ser apresentada com cotação de preços do objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.
- 5.3.5. Constar preço do Objeto constante do Anexo I. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;
- 5.3.6. Conter declaração expressa, que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.
- 5.3.7. A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 5.3.8. A apresentação da proposta implicará em plena aceitação por parte do licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados ao Município sem ônus adicional.
- 5.5. Serão desclassificados as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.
- 5.6. A proposta deverá referir-se a todos os itens especificados no Anexo I, não podendo a licitante concorrer apenas nos itens/lotes que forem de sua preferência.
- 5.7. A omissão voluntária ou involuntária do prazo de validade da proposta e/ou qualquer informação passível de verificação pela CPL, poderá ser considerado e aceito pela Comissão como sendo o determinado neste Edital, dentro de seus limites mínimos.
- 5.8. No julgamento das propostas, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgãos, comissões técnicas especializadas ou profissionais com formação acadêmica pertinente ao objeto licitado, de forma a fundamentar as decisões.

6- DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos que a instruírem será pública, dirigida por uma Pregoeira, auxiliado pela Equipe de Apoio e realizada de acordo com o Decreto n.º 3499/2005, e suas alterações posteriores, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.
- 6.2. No local e hora marcados, os interessados deverão comprovar, conforme item 3 e 4 deste Edital, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, assim como, para a prática dos demais atos decorrentes deste certame.
- 6.3. Em seguida, serão abertos os envelopes Nº 01 contendo as PROPOSTAS DE PREÇO.

7- DA PREFERENCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Neste pregão será aplicado as normas do Decreto Municipal nº9.818 de 16/08/2019 que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), local e regional, nas contratações publicas municipal .

7.2 Para fins do decreto nº9.818/2019, entende-se por:

a) Empresa local: pessoa jurídica de direito privado estabelecido em todo o território do Município de Mariana

b) Empresa regional: pessoa jurídica de direito privado estabelecida em qualquer cidade localizada na microrregião de Ouro Preto, pertencente à Mesorregião Metropolitana de Belo Horizonte, que inclui os territórios Diogo de Vasconcelos, Itabirito, Mariana e Ouro Preto, conforme Divisão Territorial do Brasil em Mesorregiões Geográficas, p.76, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE (1990).

7.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

7.4 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superior ao menor preço.

7.5. O disposto no item 7.3 somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), ou por empresas nestes moldes constitutivos, porém não localizadas no território deste município ou nas regiões indicadas no decreto conforme o item **7.2 b)**, cabendo a estas a preferência de contratação na hipótese de empate ficto.

7.6. Ocorrendo o empate citado no item 7.4 , serão adotados os seguintes procedimentos:

7.6.1 As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.6.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), na forma do item 7.6.1 (melhor classificada), serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.7 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta na hipótese da disputa se dar entre empresas locais, caso contrario , será sempre garantida a preferência às pessoas jurídicas sediadas neste município e, em sequencia, às localizadas na região citada no decreto conforme o item 7.2 b).

7.8 Na hipótese da não contratação nos termos previsto nos itens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.9 Será estabelecido como prioridade de contratação as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), sediadas local ou regionalmente, até o limite de 5%(cinco) por cento do melhor preço válido, em todos os procedimentos licitatórios em que houver empate entre os licitantes na forma descrita nos itens 7.3 e 7.6, conforme o Decreto Municipal nº9.818/2019, inclusive em relação aos preços ofertados pelas demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), não sediadas na sede do órgão licitante ou na região prevista no item 7.2 b).

7.10 A prioridade de contratação prevista no item 7.9 será sempre pelo critério local, adotando-se a prioridade conforme critério regional apenas nas hipóteses em que não forem localizadas pelo menos 03(três) ME ou EPP sediadas no local capazes de atender ao instrumento convocatório.

7.11 Quando for o caso, poderá a Administração Pública Municipal permitir ampla concorrência por lotes ou itens em condições de reserva de cotas para microempresas ME e empresas de pequeno porte caso não acudirem interessados em fornecer os itens ou prestar os serviços objeto da licitação durante o julgamento do certame.

8- DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. A classificação das propostas será pelo critério de menor **PREÇO GLOBAL**.

8.1.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:

compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



- 8.1.2. Quando não forem verificados, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item 8.1.1., o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), incluindo a de menor preço; para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 8.2. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 8.2.1. Os licitantes classificados nos termos dos subitens 8.1.1. e 8.1.2. serão individualmente convidados pelo Pregoeiro, para ofertarem lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, a começar pelo licitante que ofertou o maior preço entre todos os classificados seguidos pelos demais, em ordem decrescente de valor ofertado.
- 8.2.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa dos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeitos de ordenação das propostas.
- 8.2.3. Caso não se realize lances verbais na forma do subitem 8.2.1., será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 8.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades relacionadas no item 12 deste edital.
- 8.4. Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente pela ordem crescente dos preços propostos.
- 8.5. Em seguida, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta primeira classificada quanto ao objeto e valor apresentado de acordo com o definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.6. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação das suas condições habilitatórias, com base na documentação exigida no item 9, deste Edital.
- 8.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital.
- 8.8. Se a oferta não for aceitável, ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.
- 8.9. Nas situações previstas nos subitens 8.2.3., 8.6. e 8.8., poderá a pregoeira negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.
- 8.10. Será admitido neste certame a ocorrência do empate ficto, assegurado, a preferência de contratação para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), local e regional, conforme o Decreto Municipal nº9.818/2019.
- 8.11. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.
- 8.12. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.
- 8.13. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerá esta última.

9. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE B - DOCUMENTAÇÃO.

- 9.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pela Pregoeira ou a quem o mesmo designar da Equipe de Apoio, conforme art. 3º, I da Lei 13.726/2018.
- 9.2. O envelope de DOCUMENTAÇÃO conterá os documentos abaixo relacionados, em original, por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pela Pregoeira ou a quem o mesmo designar da Equipe de Apoio, conforme art. 3º, I da Lei 13.726/2018.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:

compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

9.3 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- a) Declarações de Responsabilidade, Conhecimento e Mão-de-obra de Menores, conforme anexo IV.
- b) Certificado de Regularidade junto ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990,
- c) Certificado de Regularidade junto a **Fazenda Federal** (Certidão CONJUNTA Negativa de Débitos referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil),
- d) Certificado de Regularidade junto a **Fazenda Estadual**,
- e) Certificado de Regularidade junto a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente,
- f) Certidão de regularidade de **Débitos Trabalhistas**, emitida pelo distribuidor de feitos da Justiça do Trabalho.
- g) Ato Constitutivo (publicação), contrato ou estatuto social em vigor, comprovante da regular constituição da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- h) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou contratado no Órgão Contratante, garantindo desta forma o zelo pelas vedações expressas no artigo 9º, inciso III da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, conforme anexo VII.

9.3.1. DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Aplica-se neste certame o Decreto Municipal nº9206 de 18 de janeiro de 2018, que determina que cada ordenador de despesa disponibilize previamente à Comissão Permanente de Licitação ou ao Pregoeiro e sua equipe de apoio os Critérios de habilitação técnica a serem exigidos dos licitantes em feitos licitatórios municipais.

Toda documentação referente à qualificação técnica será analisada pela Diretoria Executiva do IPREV.

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação. A comprovação se dará mediante a apresentação de ATESTADO(S) fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu, satisfatoriamente, produtos iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação.
- b) Comprovar Capacidade Técnico-Profissional, por meio de Atestado de capacidade ou declaração, referente ao Técnico Responsável, com observância das formalidades contidas nos parágrafos §1º e §3º do artigo 30 da Lei 8666/93, por pessoas jurídicas de direito público (órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal) ou privado, em nome do(s) profissional(is) técnico(s) responsável(eis), integrante do quadro permanente do licitante na data prevista para entrega da proposta, comprovando a execução de serviços de coordenação e controle de equipes de trabalho de coleta, tratamento, consolidação e armazenamento de dados, utilizando meios digitais;
- c) Comprovar que possui em seu quadro de sócios ou funcional, profissionais de nível superior na área de Ciências da Computação ou Sistema de Informação ou Engenharia de software ou Engenharia da Computação ou Análise e Desenvolvimento de Sistema, com capacidade para o desenvolvimento dos serviços previstos no objeto; com devido registro junto ao Conselho Profissional da Classe.
- d) A comprovação do vínculo empregatício entre a licitante e os profissionais citados no item acima, poderá ser feita, através de cópia de Carteira de Trabalho, do Contrato de Trabalho e, se sócios da empresa, através do Contrato Social, ou ainda, de Declaração de Contratação futura assinada pela licitante e pelo profissional, caso a mesma se consagre vencedora do certame.

Obs.) O(s) atestado(s) da alínea “a” deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



9.3.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

- a) **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou em sítio eletrônico caso a comarca da licitante disponha desta ferramenta.
- b) **Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já, exigível e apresentado na forma da Lei e que comprovem a boa situação da empresa, conforme o prescrito no Art. 31, Inciso I da Lei 8.666/93 (devidamente registrado na JUNTA COMERCIAL ou no Cartório de Títulos e Documentos, ou publicação em jornal de grande circulação).
- c) **Comprovação de possuir índice de Liquidez igual ou superior a 1,0** (um virgula zero), conforme dados retirados do Balanço Patrimonial, segundo a fórmula abaixo:

$$IL = AC/PC \quad \text{ou} \quad IL = AR/ECP,$$

Onde:

IL : Índice de Liquidez;
AC : Ativo Circulante;
PC : Passivo Circulante;

AR : Ativo Realizável;
ECP : Exigível a Curto Prazo;

- d) **Comprovação de possuir índice de Endividamento igual ou inferior a 1,0** (um vírgula zero), conforme dados retirados do Balanço Patrimonial, segundo a fórmula abaixo:

$$IET = (PC + ELP) / AT$$

onde:

PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível de Longo Prazo;
AT = Ativo Total.

OBS.: O ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (EN), FOI ALTERADO, COMO RESULTADO, PARA IGUAL OU MENOR A 1,00 (UM VIRGULA ZERO), CONFORME PARECER TÉCNICO DO TRIBUNAL DE CONTAS DE MINAS GERAIS (GABINETE CONSELHEIRO MAURI TORRES), PROCESSO Nº1031249.

- AS EMPRESAS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ÍNDICES UTILIZADOS, ASSINADOS PELO CONTABILISTA DA EMPRESA COM A INDICAÇÃO DO CRC.

- No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresa de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do Último Exercício.

9.3.3. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A Licitante vencedora deverá apresentar o seguinte documento no momento da assinatura do contrato:

- a) A licitante deverá apresentar declaração formal, sob as penas da Lei e nos moldes do Anexo VI que observa e cumpre as determinações impostas pelo art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e que contrata, no mínimo, 5%(cinco por cento) e, no máximo, 15% (quinze por cento), de menores aprendizes em relação aos trabalhadores existentes em seu estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, conforme TAC nº133/2017 firmado com o Ministério Público do Trabalho- PROMO n/ 004450.2017.03.00/1.

9.4 A Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil deverá apresentar também, a autorização para tal, expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

9.6 Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:

compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



- 9.7** A documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta implicará na inabilitação do proponente, ficando sujeito à penalidade prevista no item **12** deste Edital.
- 9.7.1.** Nessa hipótese, o pregoeiro convocará o segundo menor preço. Conforme disposições do item **8.9.** do Edital, e conservadas ainda, as disposições constantes dos itens **18.4.** e **18.5.**
- 9.8** Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada pelo emitente, expedidos há (90) noventa dias, no máximo, da data de julgamento.
- 9.9.** Em todas as hipóteses referidas no item anterior, não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.
- 9.10.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.1.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 9.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, **(conforme alteração da Lei 147/14)**, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.
- 9.11** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 9.11.1** Ocorrendo à situação prevista no item 9.10, a sessão do pregão será suspensa, podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.
- 9.11.2** O benefício de que trata o item 9.11 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- 9.11.3** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 9.10, implicará na inabilitação do licitante e a retomada da Sessão Pública sem prejuízo das penalidades previstas no item 12, deste edital e ainda o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e convocado para contratar com a Administração.
- 9.12** Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa que ora se habilita para este certame licitatório. Os documentos devem ser em nome de **uma única empresa (razão social e CNPJ)**.
- 9.13** **Todas as páginas da documentação deverão ser numeradas “pag x/y” e rubricadas pelo responsável legal da licitante, não constituindo fato gerador de inabilitação a falta deste requisito, todavia, o licitante que não o fizer terá o seu direito de manifestação acerca dos documentos apresentados precluso, não podendo alegar em momento posterior a falta ou excesso de documentos acostados ao feito, havendo, todavia, a necessidade de se rubricar todas as páginas no momento do certame.**

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 10.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas (conforme Decreto Municipal nº 6.644), qualquer pessoa poderá solicitar impugnação do ato convocatório do Pregão. Não serão aceitos/reconhecidos as impugnações intempestivas. Data limite para apresentação de impugnação será até o dia 07 de maio de 2021.**
- 10.1.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, divulgada através dos meios em que se deu a divulgação do Edital.

11. DOS RECURSOS

- 11.1.** Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:

compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



- 11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira, ao vencedor.
- 11.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro, bem como a impugnação, terão efeitos suspensivos conforme decreto 6644/2013.
- 11.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em Ata. Nessa hipótese, igual procedimento será facultado aos demais licitantes, para contra-razões.
- 11.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala da Comissão de Licitação, situado à Rua Santa Cruz, nº 28, Bairro Barro Preto em Mariana – MG, nos dias úteis no horário de 08h00min as 17h00min horas.
- 11.7. Não serão reconhecidos os memoriais de recursos intempestivos.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e outras penalidades previstas no edital, no contrato e demais disposições legais.

12.1.2. Serão aplicadas multas nos casos de:

- a) Descumprimento do prazo de entrega estipulado pela contratada - multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia -.
- b) Desatendimento às demais obrigações assumidas pela contratada, não abrangidas pela alínea anterior - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto contratado, sem prejuízo da rescisão contratual, a critério do IPREV MARIANA.

12.1.2.1. As multas previstas nas letras "a" e "b" do subitem anterior não poderão ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para custear a execução do contrato, objeto desta licitação, correrão por conta do crédito orçamentário da Prefeitura Municipal de Mariana, constante das dotações orçamentárias:

04.01.8.011.3.3.90.39.00.00.00.00 1105 – Ficha 08

Valor Total Estimado: R\$229.833,33 (Duzentos e vinte e nove mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e seis centavos).

14. CONTRATO

- 14.1. Com a licitante vencedora, será firmado contrato, nos casos que couber, de acordo com a minuta constante do ANEXO III e com as demais disposições contidas neste Edital, seus anexos e proposta da licitante vencedora, observada, ainda, as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 14.2. Se a licitante vencedora, quando convocada, deixar de assinar o contrato, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado a prorrogação, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, podendo a Administração optar por revogar a licitação, nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93.
- 14.3. O prazo de vigência do contrato será de **04 (quatro) meses**, podendo ser prorrogado conforme descrito na Lei nº 8.666/93 que cita no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 onde prevê a possibilidade de

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:

compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



prorrogar a duração de contratos cujo objeto seja a execução de serviços contínuos, até sessenta meses.

15. RESCISÃO DO CONTRATO

15.1. Poderá ocorrer rescisão do contrato nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, garantindo o direito constitucional da ampla defesa e contraditório, nos termos da Lei.

16 – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. O IPREV MARIANA exercerá a fiscalização, através de servidor designado que verificará a prestação de serviço, comprovando a qualidade das mesmas e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora. Verificada a irregularidade, serão aplicadas as sanções previstas na cláusula XVIII, constantes neste Edital.

16.2. As exigências e a atuação da fiscalização pelo IPREV MARIANA em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 A despesa deverá ser empenhada previamente e será executada conforme segue.

- a) Para o produto 01 e 02, o pagamento ficará condicionado ao fechamento do mês e mediante apresentação de relatório e Notas Fiscais.
- b) Para o produto 03 e 04, o pagamento ficará condicionado à emissão de relatório e envio da primeira remessa de carga, será efetuado mediante apresentação das notas fiscais emitidas pela contratada, após a inspeção, pela Diretoria Previdenciária e a elaboração de atestado de entrega das atividades.
- c) Para o produto 05, o pagamento será efetuado após entrega do relatório final, com envio dos arquivos completo de carga e mediante apresentação de Notas Fiscais.
- d) O pagamento será efetuado por fase, conforme entrega dos produtos, sendo 10% do valor do contrato, pago mediante apresentação dos produtos 1 e 2, 40% na entrega do primeiro envio de arquivo de carga e o restante do valor, ou seja 50%, pago após entrega do Relatório final do Censo juntamente com o envio de carga completo.

17.1.1 Os pagamentos serão realizados em até 15 dias após apresentação das Notas Fiscais.

17.1.2. No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências:
Nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

17.1.3. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

17.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

17.2. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN. Conforme Decreto nº 3.436, de 01 de fevereiro de 2005.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O presente edital e seus anexos, o Termo de Referência, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do instrumento contratual independentemente de transcrição.

18.1.1 O IPREV MARIANA poderá, por despacho fundamentado da Pregoeira e até a entrega da Nota de Empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a este assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:

compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



- 18.1.2** Após a homologação da licitação e autorização da despesa pela Autoridade competente, os licitantes vencedores serão comunicados, por escrito, via e-mail, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 18.1.3** Quando o licitante vencedor não apresentar a documentação exigida para sua habilitação no ato da contratação, o IPREV MARIANA, através da Pregoeira, convocará outro licitante, na ordem de classificação, sucessivamente, observando a faculdade prevista no item **8.9.** deste Edital.
- 18.1.3** Para celebrar a contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação e **declarar conhecimento do Código de Ética do IPREV MARIANA.**
- 18.2.** É assegurado ao IPREV MARIANA, no interesse da Diretora Presidente, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na mesma forma e meios em que ocorreu a sua divulgação.
- 18.2.1** A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.3.** As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.
- 18.4.** A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.5.** Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o material/prestar o serviço ou retirar o instrumento equivalente injustificadamente, ou por motivo não aceito pelo IPREV MARIANA, será aplicado à sanção estabelecida no artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000.
- 18.6.** Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o IPREV MARIANA comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.
- 18.7.** É facultada à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.
- 18.8.** As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Mariana – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 18.9.** Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital, deverá ser encaminhado por escrito à pregoeira, no Setor de Compras e Licitações do IPREV MARIANA, ou no e-mail compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br .
- 18.10.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o IPREV MARIANA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.11.** Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.12.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 18.13.** 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 em contrário por parte do Pregoeiro.
- 18.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 Município.
- 18.15.** O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:

compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



- 18.16.** 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 Pública, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.17.** A licitante poderá, em caso de dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, consultar a CPL do IPREV MARIANA através de carta protocolada ou por e-mail através do endereço eletrônico: compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br, cujos esclarecimentos emanados passarão a integrar o presente processo. Os esclarecimentos serão prestados até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de realização desta licitação, inclusive. **Data limite para solicitação de esclarecimento será até as 17h do dia 07 de maio de 2021.**
- 18.18.** A Homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.
- 18.19.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da medida provisória n.º 2182-18/01, regulamentada pelo decreto n.º 3.555/2000 e suas alterações posteriores e subsidiariamente à lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 18.20.** O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura em original. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o IPREV MARIANA não será, em nenhum caso, responsável, por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.21.** A prestação do serviço do objeto contratual será de acordo com a necessidade da contratante, no prazo estipulado no Termo de Referência, contado a partir do início de sua vigência.
- 18.21.1.** O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo serão rejeitados, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-los imediatamente, sem ônus para a contratante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.
- 18.22.** Poderão ser solicitados a qualquer licitante informações ou esclarecimentos complementares, a critério da pregoeira, em uso da faculdade prevista no § 3º, do artigo 43 da lei 8.666/93.
- 19.** Havendo dúvidas durante o certame licitatório de que a licitante se enquadre ou não como demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), o IPREV MARIANA determinará a realização de diligência para que o interessado disponibilize, às suas custas, no prazo de 05(cinco) dias, a certidão simplificada (se pessoa jurídica registrada em Junta Comercial) ou certidão de breve relato (se pessoa jurídica registrada no cartório de registro próprio).
- 19.1** Na hipótese acima, caso o licitante não apresente os documentos solicitados, não lhe serão aplicáveis os benefícios dispostos na lei complementar n.º 123/2006, podendo ser desclassificado do certame se o mesmo for para participação exclusiva ou reserva de cotas para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).
- 19.2** O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art.3º da Lei Complementar n.º123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previsto no Decreto Municipal n.º 9.818/2019.

20. DA VISITA TÉCNICA

- 20.1** O licitante interessado poderá realizar visita técnica antes da formulação de sua proposta, com a finalidade de obter o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.
- 20.2** A visita técnica é facultativa devendo ser realizada nas dependências do IPREV MARIANA em até 2 (dois) dias da realização do certame, devendo ser agendada com a Diretoria Previdenciária através do telefone nº (31) 3558-5211. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Atestado de Visita Técnica.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



20.3 Caso a empresa opte por não realizar a vista técnica, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável legal da licitante no sentido de que possui conhecimento das condições para execução dos serviços e se responsabiliza por qualquer prejuízo causado pela opção de não realizar a visita técnica.

21. DA ARBITRAGEM E/OU MEDIAÇÃO

Nos termos do Decreto n°9.822 de 23/08/2019, será utilizado preferencialmente a arbitragem e/ou mediação para a resolução dos conflitos advindos da relação contratual a ser firmada em razão da presente licitação.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mariana para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Mariana, 23 de abril de 2021.

NATÁLIA CLARICE DE ARAÚJO BATISTA

Pregoeira

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de serviços de Censo Previdenciário dos servidores ativos e seus dependentes, vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana/MG (IPREV MARIANA), com vistas à atualização da base de dados cadastrais de 2060 segurados.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Fundamentação Legal

O presente Termo de Referência encontra amparo e sustentação legal nos seguintes diplomas:

- Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei nº 10.887/2004, art. 9º, II - dispõe sobre a realização, no mínimo a cada 5 (cinco) anos, de recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos titulares de cargos efetivos;

2.2. Necessidade da Contratação

Considerando o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, o Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria nº185, de 14/05/2015, que objetiva incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade, sendo o Censo Previdenciário item obrigatório ao nível II, pleiteado por este Instituto;

Considerando que o Censo proporcionará uma base de cálculo atualizada e consistente possibilitando maior eficiência e eficácia na realização do cálculo atuarial, responsável pela definição das alíquotas (de contribuição e patronal) que irão garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, bem como apresentar um resultado fidedigno, na reavaliação atuarial anual;

Considerando que tal medida é imprescindível não apenas para conhecer o perfil do beneficiário, como também para elevar a qualidade da gestão, de modo a auxiliar o planejamento de ações no âmbito do Instituto e subsidiar a realização de cálculos específicos para manutenção do equilíbrio atuarial e financeiro do IPREV Mariana.

Considerando ainda que a realização do Censo Previdenciário será de suma importância na implementação da Reforma da Previdência local e da Previdência Complementar, nos moldes da Emenda Constitucional 103/2019.

Posto isto, diante da necessidade de realização do censo e em atenção aos fatores elencados acima, faz-se imprescindível a contratação de empresa para a execução de tal serviço.

2.2 Resultados a serem alcançados

- Atualização dos dados cadastrais;
- Apuração, mais precisa, do resultado do cálculo atuarial;
- Elevação da qualidade da gestão;
- Maior conhecimento sobre o perfil do beneficiário;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



- Manutenção do Sistema devidamente atualizado e administrado; e
- Realização do censo previdenciário e todas as etapas que o compreende dentro dos parâmetros de qualidade e eficácia necessários aos beneficiários e ao IPREV Mariana.

3. ESCOPO

A realização do Censo Previdenciário consistirá nos seguintes procedimentos:

- A. Fornecimento de ferramenta tecnológica para realização do censo previdenciário através da web, plataforma para celulares e presencial;
- B. Elaboração e execução do Planejamento, Cronograma e Plano de Comunicação;
- C. Realização do Censo Previdenciário dos Segurados vinculados ao Regime de Previdência do Município de Mariana, incluindo seus dependentes;
- D. Fornecimento dos dados previdenciários dos Segurados atualizados, com informações cadastrais, funcionais e dependentes, nos layouts definidos pela CONTRATANTE.

3.1 Item

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE (Meses)	VALOR TOTAL (R\$)
001	Contratação de empresa especializada para realização de censo previdenciário e demais serviços.	04	
Valor total por extenso:			

3.2. Metodologia de Execução

O censo previdenciário deverá ter a seguinte divisão:

- A. **Censo Cadastral:** atualização de informação cadastral dos servidores ativos e seus dependentes;
- B. **Obtenção/Atualização do Tempo de Contribuição** em todos os regimes previdenciários, com dados dos vínculos trabalhistas, através de CNIS.

A CONTRATADA deverá elaborar um planejamento estratégico, tático e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de recadastramento dos servidores e do cronograma de execução, e apresentar ao Fiscal do Contrato.

4. DETALHAMENTO DO ESCOPO

4.1. Recadastramento dos servidores

Para a prestação do Censo Previdenciário, a CONTRATADA deverá:

- 4.1.1. Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário como: computadores, impressoras, scanner, câmera digital, material de escritório, fotocopiadoras, pessoal (inclusive encargos trabalhistas) alimentação e transporte do pessoal disponibilizado para execução do serviço e despesas de comunicação;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



- 4.1.2. Promover treinamentos a todos os envolvidos na execução do serviço, devendo instruir quanto ao preenchimento do sistema, atendimento aos servidores, a identificação dos documentos a serem apresentados, o uso do aplicativo na hora da realização do Censo Previdenciário, como operar o sistema, além das informações, gerais quanto a execução do serviço;
 - 4.1.3. Disponibilizar o sistema desenvolvido para promover o Censo Previdenciário no IPREV MARIANA na Internet, devendo o aplicativo estar alimentado, previamente, com os dados dos servidores constantes na base fornecida;
 - 4.1.4. Instalar e operacionalizar no mínimo de 02 (dois) postos de atendimento simultâneos durante a execução do cadastramento, cujos locais serão disponibilizados pelo IPREV MARIANA. **Os postos poderão ser itinerantes, operando nos locais e horários em que for constatada maior demanda de cadastramentos presenciais, a ser avaliado durante a execução do processo;**
 - 4.1.5. O atendente no posto de atendimento deve extrair cópias digitalizadas dos documentos pessoais e devolver, de imediato, os originais ao servidor;
 - 4.1.6. Prestar serviço de atendimento ao beneficiário, por telefone e/ou via correio eletrônico, para dirimir dúvidas acerca do censo;
- 4.2. Para a prestação do Censo Previdenciário, a CONTRATADA deverá fornecer um sistema, que permita:**
- 4.2.1. O preenchimento, diretamente no sistema desenvolvido pela CONTRATADA, pelo próprio segurado, usando a Internet, e também por aplicativo para celulares (android e iOS), de modo que o usuário possa fazer uma conferência prévia dos seus dados existentes na base de dados previamente fornecida, bem como a atualização desses dados e inserção de dados faltantes, e que o sistema critique os dados inconsistentes ou obrigatórios de forma on-line;
 - 4.2.2. O envio de documentos digitalizados através do aplicativo para celular com captura direta pela câmera do celular no aplicativo, e da sua versão para web, através do envio de arquivos;
 - 4.2.3. Emitir documento comprobatório de realização do censo através do aplicativo para celular e de sua versão para web;
 - 4.2.4. O acesso local, da ferramenta para a realização do atendimento presencial, diferenciando do acesso do servidor para o acesso do atendente;
 - 4.2.5. O sistema deve permitir a visualização e a impressão de relatório gerencial de controle, com situação por servidor, quantidade por unidade administrativa, percentuais de realização, e periodicidade diária, semanal, quinzenal e mensal;
 - 4.2.6. Personalização para o IPREV de todos os relatórios e documentos gerados pelo sistema;
 - 4.2.7. Reabrir atendimentos já encerrados para correção e complementação de informações coletadas incorretamente;
 - 4.2.8. Atualização da base de dados de cadastramento com a inserção de novos servidores;
 - 4.2.9. O sistema deverá possuir e manter arquivos de log de auditoria de todas as atividades realizadas no sistema;
 - 4.2.10. O sistema deverá possuir controle de quais dados foram confirmados, atualizados, inseridos ou excluídos por cada servidor cadastrado;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



- 4.2.11. O sistema deverá permitir a exportação dos dados nos layouts definidos pela CONTRATADA a qualquer instante;
- 4.2.12. O sistema deverá operar com uma disponibilidade mínima de 95% (noventa e cinco por cento) do tempo;
- 4.2.13. Pela internet, o sistema deverá funcionar nos navegadores Internet Explorer, Edge, Chrome, Firefox e Safari, lançados nos últimos 2 anos, para as plataformas Windows, Linux e MacOS;
- 4.2.14. O aplicativo para celulares deve executar nos sistemas Android 5 ou superior e iOS 8 ou superior;
- 4.2.15. O sistema deverá prever controle de acesso dos usuários, profissionais, prestadores de serviços e de quaisquer outros que possam acessá-lo, independente do meio de acesso (intranet e Internet), e em diferentes níveis de perfis de acesso;
- 4.2.16. O sistema deverá possuir módulo de auditoria que, baseado nos registros de log, permita a geração de relatórios para compor instrumentos de prova.

4.3. Integração da base de dados

A integração de dados com os sistemas do IPREV MARIANA será feita a partir de layouts de arquivos texto definidos pelo IPREV, bem como deverão atender condições de integração, para alimentação de dados no Sistema SIG/RPPS da Secretaria de Previdência – SPREV, ou outros que o suceder.

A CONTRATADA deverá:

- 4.3.1. Receber, da equipe técnica IPREV MARIANA e do Município, antes do início do Censo Previdenciário, arquivos com os dados cadastrais e de vínculos existentes, e realizar a carga inicial do Sistema a ser disponibilizado pela CONTRATADA para a realização do recadastramento;
- 4.3.2. Atualizar a base de dados através da importação de arquivos com novos dados nos layouts definidos pelo IPREV MARIANA quando necessário;
- 4.3.3. Gerar arquivos com os dados parciais do recadastramento sempre que solicitado pelo IPREV MARIANA;
- 4.3.4. Realizar uma análise completa dos dados coletados, verificar e corrigir possíveis falhas de digitação;
- 4.3.5. Realizar a validação dos dados coletados, comparando com os documentos escaneados, corrigindo se necessário;
- 4.3.6. Ao final do recadastramento, repassar ao IPREV MARIANA os dados dos recadastramentos através de mídia (CD, DVD ou HD), contendo os dados nos layouts definidos pelo IPREV MARIANA, bem como todos os arquivos de documentos digitalizados.

4.4. Dados a serem coletados

1. Dados pessoais:

NOME COMPLETO DO SERVIDOR; CPF; NIT/PIS/PASEP; RG (número, estado de expedição, data de expedição, órgão emissor); Data de nascimento; Sexo; Nome da mãe; Nome do pai; Estado Civil (incluindo União Estável e Separado de fato); Cor/Raça; Deficiência; Naturalidade (Cidade/Estado e País); Nacionalidade; Título de eleitor (nº, Zona e Seção); CNH (nº, categoria, expedição, validade, UF, primeira habilitação); Certificado de reservista; Dados da certidão de nascimento ou casamento;

2. Dados de contato:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:

compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



Dados de endereços (1 ou mais por servidor). No caso de atualização de endereço, o sistema deve obter automaticamente a UF, Cidade, Bairro, tipo de logradouro e logradouro quando o servidor informar o CEP:

- CEP; UF; Cidade; Bairro; Tipo de Logradouro; Logradouro; Número; Complemento; Tipo de endereço.

3. Dados de telefones (1 ou mais por servidor):

- DDD; Número; Tipo; Obs. (campo texto livre).

Dados de e-mail:

- e-mail institucional; e-mail particular.

4. Dados de dependentes (incluindo cônjuge):

Nome; CPF; Data nascimento e óbito (quando o caso); Grau de parentesco; Início e Fim da dependência (data e motivo); Sexo; RG (número, estado de expedição, data de expedição, órgão emissor); Dados da certidão de nascimento ou casamento; Deficiência; Se inválido.

5. Dados de escolaridade:

Dados sobre a formação do servidor (1 ou mais por servidor)

Grau de escolaridade; Situação; Curso; Ano de conclusão.

6. Dados Específicos para Servidores Ativos:

Data de início de abono de permanência, caso receba; Data do primeiro ingresso no serviço público (exceto estágio); Órgão; Matrícula; Data de Início do exercício; Cargo (de estatutário); Carteira de trabalho (nº, série, data de expedição, UF); Conselho Regional (identificação do conselho, nº, expedição e validade).

4.5. DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

A Contratada deverá coletar os documentos pessoais do segurado e dependentes, digitalizados (via câmera do celular no aplicativo, via envio de arquivos no sistema web, ou via digitalização no atendimento pessoal), bem como coletar uma foto digitalizada do segurado;

Os documentos digitalizados devem ser entregues ao IPREV MARIANA indexados e em arquivos separados por documento, com um índice com a identificação do tipo de documento e da pessoa a quem pertence o documento (segurado/dependente) por CPF, em formato PDF ou JPG.

4.6. ATENDIMENTO PRESENCIAL

4.6.1 Equipe de Atendimento

A Contratada deverá dispor e manter no decorrer da execução das atividades, uma equipe técnica mínima composta de:

- Um Coordenador Geral do Projeto**, com funções de direção, coordenação e controle, formação superior, experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e em trabalhos similares, especialmente na área previdenciária;
- Um Coordenador de Informática e de Tecnologia da Informação**, com formação na área e experiência comprovada em coordenação de trabalhos e/ou projetos similares;
- Quatro profissionais** responsáveis para atendimento presencial de orientação e cadastramento, conferência dos documentos apresentados, inserção das informações no sistema do Censo e digitalização dos documentos. Requisitos mínimos: ensino médio completo ou técnico completo;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



OBS: As coordenações exigidas nas alíneas “A” e “B” podem ser exercidas pelo mesmo profissional desde que comprovada capacitação profissional para o acúmulo das funções. Os demais técnicos e pessoas necessárias serão distribuídos nos postos de atendimentos e cadastramentos realizados de forma diferenciada, conforme as demandas.

4.6.2 Outras Providências

- a) Emitir semanalmente e quando solicitado os relatórios gerenciais do acompanhamento do Censo Previdenciário, contendo informações detalhadas quanto aos atendimentos realizados diariamente.
- b) Providenciar a retificação de dados erroneamente inseridos no sistema pelos atendentes durante o Censo.

4.7 DAS ETAPAS DO CENSO

4.7.1 Primeira Etapa

Reunião a ser realizada no IPREV Mariana, localizado na cidade de Mariana, com a participação dos servidores designados pela Presidência do Instituto e a Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário; apresentar o sistema a ser utilizado no Censo e dirimir todas as dúvidas relacionadas ao Projeto.

Nessa reunião também deverá ocorrer: Apresentação da equipe do Instituto que supervisionará o Censo Previdenciário; Definição da equipe de coordenação da contratada; Informações dos critérios e normas para o atesto e pagamento dos produtos; Exposição – pela contratada - da metodologia de desenvolvimento do trabalho, com observância ao cronograma de execução já constante deste Termo de Referência; Definição das atividades preparatórias.

A reunião constará em ata oficial que fará parte integrante dos documentos executivos do projeto.

Os custos com deslocamento para participação da reunião ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA será oficialmente convocada para participar de uma reunião inicial com o CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias após a publicação do contrato, com objetivo de obter maiores informações sobre o recenseamento, a fim de transmitir o conhecimento necessário para prestação dos serviços contratados.

A reunião inicial tem como objetivo:

- Obter demais informações sobre o Censo Previdenciário;
- Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática de execução e gestão dos serviços;
- Apresentar o preposto da CONTRATADA e o fiscal administrativo do CONTRATANTE;
- Identificar a necessidade e agendar oficinas para absorção de conhecimento por parte da CONTRATADA, necessário à prestação dos serviços contratados, a partir de documentação entregue e de esclarecimentos fornecidos pelo CONTRATANTE.

Na reunião inicial o CONTRATANTE entregará o Termo de Compromisso e de Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência, os quais deverão ser assinados pelo representante legal da CONTRATADA e, posteriormente, por todos os profissionais alocados na execução do serviço.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



4.7.2 Segunda Etapa

A contratada deverá elaborar, em 15 (quinze) dias, um planejamento estratégico, tático e operacional das atividades de execução do Censo a serem desenvolvidas.

Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto dos Coordenadores do Censo Previdenciário do IPREV MARIANA, em meio digital (compatível com o sistema vigente à época da execução do censo) e em 02 (duas) vias impressas em papel formato A4, encadernadas, para aprovação do mesmo pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

Produto 1 – PLANEJAMENTO

O Relatório de planejamento e cronograma de execução deverá conter:

Descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciário, englobando todas as etapas até a formação do banco de dados, aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitação de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.

Produto 2 – PLANO DE COMUNICAÇÃO

O Relatório de Plano de Comunicação deverá conter a descrição das diretrizes de comunicação visando o chamamento e convocação dos servidores para realização do Censo. A execução do plano será de responsabilidade da Contratada.

Produto 3 – EXECUÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

Mediante coleta das informações, deverá ser emitido relatório gerencial de controle de execução do Censo Previdenciário (recadastramento). Este relatório poderá ser solicitado semanalmente, de acordo com o andamento do projeto, devendo este conter a situação por servidor, quantidades por unidade administrativa e percentuais de realização.

Produto 4 – ENVIO DOS ARQUIVOS DE CARGA

Os arquivos de carga no sistema deverão ser enviados conforme os layouts definidos pela Diretoria Executiva do IPREV MARIANA, podendo ser solicitados a qualquer tempo, devendo conter os dados já coletados dos servidores, e conferidos através documentos digitalizados. Somente poderão ser disponibilizados após a correção, de responsabilidade da Contratada.

Produto 5 – RELATÓRIO FINAL DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

O relatório deverá conter as seguintes informações: A tecnologia e a metodologia utilizada; os resultados alcançados; os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo Previdenciário; demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; identificação dos servidores não cadastrados, separados por categoria, informando percentuais por idade, sexo, número de dependentes, escolaridade, região e órgão; relatório sobre a conferência e correção de

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



todos os dados coletados que possuam documentos digitalizados (sejam eles documentos obrigatórios ou opcionais).

4.7.3 Terceira Etapa – Realização do Censo

A realização do Censo deve seguir o planejamento apresentado pela CONTRATADA, após a aprovação da CONTRATANTE, e a entrega dos produtos relacionados no presente Termo.

CRONOGRAMA ESTIMADO

ATIVIDADE/PRODUTO	MESES			
	01	02	03	04
PRODUTO 1 - Planejamento	■			
PRODUTO 2 – Plano de Comunicação	■			
PRODUTO 3 – Execução do Censo		■	■	■
PRODUTO 4 – Envio dos Arquivos de carga			■	■
PRODUTO 5 – Relatório Final do Censo				■

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Após as negociações e tratativas realizadas com a CONTRATADA, caso o CONTRATANTE não aprove o plano de trabalho e/ou proposta técnica, ele deverá informar os motivos da reprovação, com as consequências previstas contratualmente.

5.2. Após aprovação a CONTRATADA procederá à execução dos serviços ora previstos no plano de trabalho, com detalhamento do seu objeto.

5.3. Após as negociações e tratativas realizadas com a CONTRATADA, caso o CONTRATANTE não aprove o plano de trabalho e/ou proposta técnica, ele deverá informar os motivos da reprovação, com as consequências previstas contratualmente.

5.4. O não cumprimento dos prazos determinados nos instrumentos de gestão desta contratação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato, exceto em caso de apresentação de justificativa plausível apreciada e aprovada pelos gestores do IPREV Mariana.

5.5. Caberá à CONTRATADA avaliar se a solicitação de mudança de serviços emitida afetará o prazo para realização dos serviços previstos no planejamento e cronograma inicial do projeto, solicitando a ampliação do prazo inicial, se for o caso, demonstrando tecnicamente a impossibilidade de se concluir o serviço no prazo determinado.

5.6. O fiscal técnico deverá se manifestar formalmente quanto à concordância ou não com a justificativa para ampliação do prazo inicial. No caso de concordância, em se tratando de serviços classificados como Produto, a CONTRATADA deverá emitir tempestivamente revisão do plano de trabalho, do qual constem os ajustes decorrentes da solicitação de mudanças e o qual deverá novamente ser remetido para aprovação.

5.7. A CONTRATADA, caso não concorde com as condições estabelecidas na ordem de serviço, poderá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, apresentar uma nova proposta de execução com a documentação

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:

compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



pertinente para validação. Caso haja concordância do responsável, a critério deste, a ordem de serviço será reemitida e um novo prazo estabelecido; caso contrário, ou seja, caso o CONTRATANTE recuse a proposta apresentada, a ordem de serviço e os seus prazos ficam mantidos.

5.8. A CONTRATADA deverá realizar verificação da qualidade dos produtos gerados antes de sua entrega, cabendo ao CONTRATANTE também realizar a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos.

5.9. Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, o CONTRATANTE deverá fazer os apontamentos necessários, determinar prazo para regularização e devolvê-la à CONTRATADA para os ajustes necessários, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.

5.10. Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato/produto/serviço apontadas pelo CONTRATANTE correrão por conta da CONTRATADA, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva da área demandante, devidamente comprovada.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para a execução total do objeto é de **04 (quatro) meses** a partir da assinatura do contrato, tendo em vista a disponibilização do sistema para acesso através de plataforma, possibilitando a facilidade do cadastro à distância pelos segurados.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Serão utilizados os recursos orçamentários referente à seguinte dotação:

04.01. 8.011. 3.3.90.39 1105 – ficha 08

8. OBRIGAÇÕES DO IPREV MARIANA

São obrigações do IPREV MARIANA:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) exercer fiscalização dos serviços prestados por servidor (es) especialmente designado (s) para tal atribuição, na forma prevista na Lei 8666/93;
- c) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- d) prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitadas;
- e) comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais do contrato firmado entre as partes;
- f) conferir e atestar a fatura pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providenciar o competente pagamento;
- g) propiciar as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que haja com relação ao objeto desse Termo de Referência;
- h) aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com o edital e as leis que regem

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:

compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



a matéria, atentando, em especial, a unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;

i) acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

j) facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Termo de Referência;

k) prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

l) a CONTRATANTE não se responsabiliza por atitudes dos funcionários da CONTRATADA que acarretem problemas aos usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir fielmente o que estabelece as condições deste Termo de Referência no que se refere ao seu objeto, de forma a executá-lo perfeita, ininterrupta e regularmente;

9.2. Assegurar uma equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto deste Termo de Referência e, quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pela CONTRATANTE;

9.3. Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades deste Termo de Referência;

9.4. Responder por todas as despesas relativas ao objeto deste termo de referência;

9.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

9.6. Ter conhecimento do Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, conforme art. 30 da Lei 8.666/93

O licitante deverá:

10.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação. A comprovação se dará mediante a apresentação de ATESTADO(S) fornecida por pessoas jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu, satisfatoriamente, produtos iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação.

10.2. Comprovar Capacidade Técnico-Profissional, por meio de Atestado de capacidade ou declaração, referente ao Técnico Responsável, com observância das formalidades contidas nos parágrafos §1º e §3º do artigo 30 da Lei 8666/93, por pessoas jurídicas de direito público (órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal) ou privado, em nome do(s) profissional(is) técnico(s) responsável(eis), integrante do quadro permanente do licitante na data prevista para entrega da proposta, comprovando a execução de serviços de coordenação e controle de equipes de trabalho de coleta, tratamento, consolidação e armazenamento de dados, utilizando meios digitais;

- 10.3. Comprovar que possui em seu quadro de sócios ou funcional, profissionais de nível superior na área de Ciências da Computação ou Sistema de Informação ou Engenharia de software ou Engenharia da Computação ou Análise e Desenvolvimento de Sistema, com capacidade para o desenvolvimento dos serviços previstos no objeto; com devido registro junto ao Conselho Profissional da Classe.
- 10.4. A comprovação do vínculo empregatício entre a licitante e os profissionais citados no item acima, poderá ser feita, através de cópia de Carteira de Trabalho, do Contrato de Trabalho e, se sócios da empresa, através do Contrato Social, ou ainda, de Declaração de Contratação futura assinada pela licitante e pelo profissional, caso a mesma se consagre vencedora do certame.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e outras penalidades previstas no edital, no contrato e demais disposições legais.

11.1.2. Serão aplicadas multas nos casos de:

- a) Descumprimento do prazo de entrega estipulado pela contratada - multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia -.
- b) Desatendimento às demais obrigações assumidas pela contratada, não abrangidas pela alínea anterior - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto contratado, sem prejuízo da rescisão contratual, a critério do IPREV MARIANA.

11.1.2.1. As multas previstas nas letras "a" e "b" do subitem anterior não poderão ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor do contrato

12. DO PAGAMENTO

12.1 A despesa deverá ser empenhada previamente e será executada conforme segue.

- a) Para o produto 01 e 02, o pagamento ficará condicionado ao fechamento do mês e mediante apresentação de relatório e Notas Fiscais.
- b) Para o produto 03 e 04, o pagamento ficará condicionado à emissão de relatório e envio da primeira remessa de carga, será efetuado mediante apresentação das notas fiscais emitidas pela contratada, após a inspeção, pela Diretoria Previdenciária e a elaboração de atestado de entrega das atividades.
- c) Para o produto 05, o pagamento será efetuado após entrega do relatório final, com envio dos arquivos completo de carga e mediante apresentação de Notas Fiscais.
- d) O pagamento será efetuado por fase, conforme entrega dos produtos, sendo 10% do valor do contrato, pago mediante apresentação dos produtos 1 e 2, 40% na entrega do primeiro envio de arquivo de carga

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



e o restante do valor, ou seja 50%, pago após entrega do Relatório final do Censo juntamente com o envio de carga completo.

- 12.1.1** Os pagamentos serão realizados em até 15 dias após apresentação das Notas Fiscais.
- 12.1.2.** No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências:
Nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.
- 12.1.3.** Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;
- 12.1.4.** Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;
- 12.2.** O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN. Conforme Decreto nº 3.436, de 01 de fevereiro de 2005.

13. DA CONFIDENCIALIDADE, DO SIGILO E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO A SEREM ATENDIDOS PELA CONTRATADA.

- 13.1. Será exigida da CONTRATADA que assine um termo de compromisso, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições.
- 13.2. A violação dos itens acima desta Cláusula ensejará a rescisão do contrato vigente, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei.
- 13.3. Por descumprimento das obrigações relacionadas com a confidencialidade e segurança dos dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei.
- 13.4. Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo CONTRATANTE;
- 13.5. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 13.6. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE;
- 13.7. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE.

Mariana, 09 de abril de 2021.

Crislaine Aparecida Lourenço
DIRETORA PREVIDENCIÁRIA DO IPREV MARIANA

PREGÃO Nº PRG 002/2021

MODELO DE CARTA PROPOSTA

.....
Local e data

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
IPREV MARIANA
REF.: **PREGÃO Nº PRG002/2021** **JULGAMENTO: 12/05/2021 14hs**

Prezados Senhores:

Declaramos aceitos os termos do edital **PREGÃO Nº PRG 002/2021**, e Apresentam-lhes nossa proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA/MG (IPREV MARIANA), COM VISTAS À ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DE 2060 SEGURADOS**, conforme relação quantitativa especificada no ANEXO I do Edital.

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

PREÇO:

- O valor global da proposta é de R\$.....

- O prazo de validade da proposta é de (.....) dias, contados a partir da data de julgamento da licitação.

Responsável Legal :

Atenciosamente,

.....

Assinatura do Responsável Legal
CPF :

EMPRESA :
ENDEREÇO :
CNPJ :INSC. EST.....

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



ANEXO III MINUTA DE CONTRATO MINUTA DE CONTRATO Nº. ____/2021

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviço que entre si celebram o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA (IPREV MARIANA) e a empresa

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA (IPREV MARIANA), CNPJ: 30.317.936/0001-01, isento de Inscrição Estadual, situado a rua Santa Cruz, 28, bairro Barro Preto em Mariana/MG, representado neste ato por Elizangela Sara Lana Gomes, Diretora Presidente, CPF: 937.982.296-00, e a empresa, com sede à, CNPJ nº, neste ato representada pelo Senhor(a), portador da Carteira de Identidade nº, CPF nº, doravante denominadas respectivamente CONTRATANTE e CONTRATADA, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços, regido pela Lei Federal no 8.666, de 21.06.93 e Lei Federal no 9.648, de 27.05.98, de conformidade com o Pregão Presencial nº 002/2020, PRC 005/2020, homologada em, mediante as cláusulas e condições seguintes:

01 DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada para realização de serviços de Censo Previdenciário dos servidores ativos e seus dependentes, vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana/MG (IPREV MARIANA), com vistas à atualização da base de dados cadastrais de 2060 segurados.

02. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da empresa CONTRATADA:

- a) Manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02;
- b) **Prestar o serviço em conformidade com as exigências do edital, seus anexos e do Termo de Referência.**
- c) Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
- d) Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- e) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, impostos, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, sempre que solicitados pela contratante;
- g) Fornecer o sistema a ser utilizado, observando o critério de qualidade, em perfeitas condições de uso, em perfeito estado funcionamento, respeitando todas as normas vigentes de legislação e comercialização do mesmo no país;
- h) Providenciar imediatamente correção das deficiências apontadas pela Contratante durante a execução do contrato;
- i) Ter conhecimento do Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA.
- j) Além das obrigações previstas no Edital e Termo de Referência.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



03. OBRIGAÇÕES DO IPREV MARIANA

São obrigações do IPREV MARIANA:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) exercer fiscalização dos serviços prestados por servidor (es) especialmente designado (s) para tal atribuição, na forma prevista na Lei 8666/93;
- c) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- d) prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitadas;
- e) comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais do contrato firmado entre as partes;
- f) conferir e atestar a fatura pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providenciar o competente pagamento;
- g) propiciar as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que haja com relação ao objeto desse Termo de Referência;
- h) aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- i) acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- j) facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Termo de Referência;
- k) prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- l) a CONTRATANTE não se responsabiliza por atitudes dos funcionários da CONTRATADA que acarretem problemas aos usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato;

04. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O crédito necessário ao atendimento das despesas do presente contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: 04.01.8.011.3.3.90.39.00.00.00.00 1105 FICHA: 08

05. VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará por 4 (quatro) meses, a contar de, podendo sofrer aditamento em comum acordo entre as partes, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

06. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A Licitante fica obrigada a aceitar os acréscimos que se fizerem necessária, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total inicialmente contratado.

07. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Os preços propostos para a execução do objeto licitatório poderão ser reajustados desde que não seja com periodicidade inferior a 01 (um) ano, conforme disposições contidas na Lei Federal nº. 10.192/2001.

§ 1º - O prazo mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante no instrumento convocatório.

§ 2º - O primeiro reajuste será concedido mediante a aplicação do Índice IPCA, apurado com base na variação de seu percentual no período compreendido entre a data limite para apresentação das propostas constante no edital e o mês em que for completado o prazo de 01 (um) ano indicado no § 1º acima.

§ 3º - Os reajustes subsequentes, se necessários, serão realizados no prazo de 01 (um) ano a contar da última concessão mediante a aplicação do Índice IPCA apurado com base na variação de seu percentual nos 12 (doze) meses anteriores.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



§ 4º - Para a concessão dos reajustes, a contratada deverá protocolizar requerimento escrito perante a Diretoria Administrativa Financeira do IPREV Mariana, no prazo máximo de 10 (dez) dias após ser completada a anualidade, para que se proceda à devida análise do pleito.

§ 5º - Caso a contratada deixe de apresentar o requerimento no prazo e forma acima indicados, restará caracterizada a sua renúncia ao reajuste pretendido e a decadência de seu direito, relativamente ao respectivo período aquisitivo.

08. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Para a promoção do reequilíbrio econômico-financeiro contratual, a contratada deverá apresentar documentos fiscais somados a outros que julgar pertinentes e que comprovem a elevação dos preços de forma imprevisível e inesperada.

Parágrafo Primeiro: Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

Parágrafo Segundo: Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, ou, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Contratado será convocado pela Contratante para alteração, por aditamento do contrato

09. DO PREÇO

O presente contrato terá os preços discriminados na proposta da Contratada, nos quais estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

10. DO VALOR E DA EXPECTATIVA DE SERVIÇO

O valor total estimado deste contrato é de R\$. , sendo efetuado pagamento de acordo com a prestação de serviço.

11. DO PAGAMENTO

11.1 A despesa deverá ser empenhada previamente e será executada conforme segue.

- a) Para o produto 01 e 02, o pagamento ficará condicionado ao fechamento do mês e mediante apresentação de relatório e Notas Fiscais.
- b) Para o produto 03 e 04, o pagamento ficará condicionado à emissão de relatório e envio da primeira remessa de carga, será efetuado mediante apresentação das notas fiscais emitidas pela contratada, após a inspeção, pela Diretoria Previdenciária e a elaboração de atestado de entrega das atividades.
- c) Para o produto 05, o pagamento será efetuado após entrega do relatório final, com envio dos arquivos completo de carga e mediante apresentação de Notas Fiscais.
- d) O pagamento será efetuado por fase, conforme entrega dos produtos, sendo 10% do valor do contrato, pago mediante apresentação dos produtos 1 e 2, 40% na entrega do primeiro envio de arquivo de carga e o restante do valor, ou seja 50%, pago após entrega do Relatório final do Censo juntamente com o envio de carga completo.

11.1.1 Os pagamentos serão realizados em até 15 dias após apresentação das Notas Fiscais.

11.1.2. No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências:
Nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

11.1.3. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

11.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

11.2. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN. Conforme Decreto nº 3.436, de 01 de fevereiro de 2005.

12. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1- O presente contrato será acompanhado pelo servidor....., que ficará responsável por fiscalizar a execução do mesmo, verificando a procedência do serviço prestado, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, devendo manter contatos com o Contratado para a solução dos problemas detectados, bem como acompanhar a vigência do mesmo, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - As exigências e a atuação da fiscalização pelo IPREV Mariana, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

Parágrafo Segundo – A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização/gestor.

13. DA FORMA, PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

13.1 A prestação de serviço, objeto da presente licitação, deverá ser conforme o estabelecido no Edital, Termo de Referência e seus anexos, independentemente da sua transcrição neste instrumento contratual.

13.2 O IPREV Mariana - MG reserva-se o direito de não receber as prestações de serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, alimentação e estadias decorrentes da prestação de serviços.

14. DA RESCISÃO DE CONTRATO

Poderá ocorrer rescisão do contrato nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, garantindo o direito constitucional da ampla defesa e contraditório, nos termos da Lei.

15. SANÇÕES

15.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e outras penalidades previstas no edital, no contrato e demais disposições legais.

15.1.2. Serão aplicadas multas nos casos de:

- a) Descumprimento do prazo de entrega estipulado pela contratada - multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia -.
- b) Desatendimento às demais obrigações assumidas pela contratada, não abrangidas pela alínea anterior - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto contratado, sem prejuízo da rescisão contratual, a critério do IPREV MARIANA.

15.1.2.1. As multas previstas nas letras "a" e "b" do subitem anterior não poderão ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor do contrato

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este contrato, o edital de convocação seus anexos e Termo de Referência, independentemente de sua transcrição.

17- DA ARBITRAGEM

Nos termos do Decreto nº9.822 de23/08/2019, será utilizado preferencialmente a arbitragem e/ou mediação para a resolução dos conflitos advindos da relação contratual/ ARP a ser firmada em razão da presente licitação.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:

compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



18. FORO

Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução do presente Contrato, será competente o foro da cidade de Mariana/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 03 (Três) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Mariana, xxx de xxxxxx de 2021.

Diego da Silva Carioca
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO
IPREV MARIANA

Elizangela Sara Lana Gomes
DIRETORA PRESIDENTE IPREV MARIANA

Contratada

Testemunhas: 1. _____

2. _____

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



ANEXO IV

PREGÃO Nº 002/2021

MODELOS DE DECLARAÇÕES

1 - Declaramos que nos responsabilizamos, para o Pregão **PRG 002/2021**, sob as penas cabíveis, de comunicar à Prefeitura Municipal de Mariana a superveniência de fato impeditivo de habilitação, conforme o previsto no art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;

2 - Declaramos haver tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação Pregão **PRG002/2021**

3 - Declaramos, 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, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos.

() Emprega menor, a partir de 14(quatorze) anos na condição de aprendiz.

..... ,..... de de

.....

Assinatura do Representante Legal da Licitante
Carimbo de CNPJ da Licitante

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL PRG 002/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

A empresa (Razão Social da Licitante),
CNPJ (número), sediada na Rua _____ nº _____, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;

b) Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;

c) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: _____

Assinatura

Identificação do Representante Legal da Proponente

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



ANEXO VI

PREGÃO PRG 002/2021

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, com sede à Rua _____, nº _____ Bairro: _____ Cidade _____, REPRESENTADA NESTE ATO POR _____, ID _____, CPF _____, NACIONALIDADE _____, ESTADO CIVIL _____ declara, sob as penas da Lei, que observa e cumpre as determinações impostas pelo art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e que contrata, no mínimo, 5%(cinco por cento) e, no máximo, 15% (quinze por cento), de menores aprendizes em relação aos trabalhadores existentes em seu estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante da empresa

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



ANEXO VII

PREGÃO PRG 002/2021

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº., estabelecida na Rua, nº....., Bairro....., na Cidade de- CEP –, em cumprimento ao Edital PRG 002/2021, declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou contratado no Órgão Contratante, garantindo desta forma o zelo pelas vedações expressas no artigo 9º, inciso III da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

Por ser verdade;
Afirmo a presente declaração

Mariana, de de 2021

RAZÃO SOCIAL
CNPJ:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



ANEXO VIII

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO 002/2021

PROCESSO – Nº 005/2021

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pelo (a) _____ em ____/____/____, representando a Empresa, _____, compareceu ao local para conhecimento das áreas envolvidas para execução do objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de proposta e a execução do objeto da Licitação.

Mariana, de de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Assinatura da Diretoria Previdenciária

INSTRUÇÕES:

- A) Caso haja interesse a visita técnica, esta será agendada na Diretoria Previdenciária, através do telefone nº (31) 3558-5211.**
- B) Este documento deverá ser apresentado no momento da visita técnica, para a pessoa responsável por conduzir a visita, que, após sua realização, atestará este através de assinatura. Portanto, o mesmo deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa e assinado por seu representante legal.**
- C) Este documento deverá ser apresentado na sessão ou obrigatoriamente no ato da assinatura do contrato.**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CNPJ: 30.317.936/0001-01

(31) 3558-5211 Rua Santa Cruz, 28, Barro Preto em Mariana/MG e-mail:
compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br



ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
PREGÃO 002/2021**

PROCESSO – Nº 005/2021

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO REALIZEI A VISITA TÉCNICA**, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições para a execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º _____ em referência, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto.

Cidade,dede 2021

.....
NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº:

RG nº:

(Assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

- A) **Este documento deverá ser apresentado na sessão ou obrigatoriamente no ato da assinatura do contrato.**