

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (IPREV MARIANA)

SOLICITANTE: DIEGO DA SILVA CARIOCA

PREGÃO Nº PRG 001/2020

LICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E O EMPRESÁRIO INDIVIDUAL, CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E LEI 147/14.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, ADEQUADO PARA ROTINAS ESPECÍFICAS DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE MENSAL E TREINAMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO IPREV MARIANA

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV MARIANA), por intermédio da mediante Pregoeira, nomeada pela **Portaria 128/2020**, em exercício, Sra. **Quéli Madureira Campos Ferrarez** torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar-se na Sala de Reuniões da CPL, da Prefeitura de Mariana/MG, situada à Praça JK, S/N, Centro, nesta cidade, a licitação na modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na data e horário indicados abaixo, 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**, pelo **Decreto Municipal 2920/02**, **LEI 147/2014**, **Decreto Municipal 6644/13** e pela aplicação subsidiária da **Lei Federal nº 8.666/93** e suas alterações posteriores.

A ABERTURA DA SESSÃO SERÁ ÀS **08h45**, DO **DIA 11 DE MARÇO DE 2020**, no prédio da Prefeitura de Mariana, situado à PRAÇA JK, S/N, CENTRO, SALA DE LICITAÇÃO, quando serão recebidos os envelopes de documentação e propostas, relativos à licitação, e credenciados dos 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 LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, ADEQUADO PARA ROTINAS ESPECÍFICAS DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE MENSAL E TREINAMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO IPREV MARIANA**, conforme especificação do serviço no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

2. PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL.

- 2.1. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
- Anexo I - Planilha de Serviços/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 Termo de Visita Técnica.



3- DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta licitação, EXCLUSIVAMENTE, AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – ME E EPP, ASSIM COMO O EMPRESÁRIO INDIVIDUAL E AS COOPERATIVAS ENQUADRADAS NO ART. 34, DA LEI Nº 11.488, DE 15 DE JUNHO DE 2007, em conformidade com o que estabelece a lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, lei 147/14 e ao disposto no artigo 6º, caput, do decreto estadual nº 42.063/2009.**
- 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)**
 - DOCUMENTAÇÃO **(observar os itens 5 e 8 do edital)**
- 3.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
- 3.2.1.** Concorratórias 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 sejam 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.

CREDENCIAMENTO

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 da Pregoeira 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, contendo Objeto Social compatível com o Certame.
 - b) TRATANDO-SE DE PROCURADOR, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida 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)**
- d) Cópia documento oficial de identificação que contenha foto do representante legal e/ou procurador.

4.1.2. O REPRESENTANTE LEGAL E/OU PROCURADOR deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com uma cópia do mesmo.

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 enquadrar 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.

4.1.7- O documento de procuração poderá seguir o modelo abaixo ou equivalente e registrado em cartório:

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, credenciamos o (a) Sr.(a) portador do documento de identidade nº, para participar das reuniões relativas à PRG ____/2020, 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 (com firma reconhecida em cartório) 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 NO SETOR DE COMPRAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA (IPREV MARIANA), RUA SANTA CRUZ, 28, BAIRRO BARRO PRETO, NESTA CIDADE, **em dois envelopes distintos, fechados de modo inviolável**, ATÉ ÀS 16h30 DO DIA 10 DE MARÇO DE 2020, **podendo ter aceitação, após o horário, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE MARIANA, ONDE SERÁ REALIZADA O CERTAME, caso a CPL não tenha encerrado a fase de credenciando.**
- 5.2. DEVERÁ CONSTAR NA PARTE EXTERNA DOS ENVELOPES:
- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA (IPREV MARIANA) COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**
 - Identificação da licitante.
 - Identificação do envelope:
Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS",
Nº 02 - "DOCUMENTAÇÃO".
 - Modalidade e número da presente licitação.
 - Telefone/fax 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 do Pregoeiro 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, devendo, ainda:
- Indicar denominação ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax 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.
 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

- 5.3.7. 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 IPREV MARIANA 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 todo o serviço especificado no Anexo I, não sendo facultado à licitante concorrer apenas nos itens 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 Comissão Municipal de Licitação 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 um Pregoeiro(a), auxiliado(a) 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 CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1. A classificação das propostas será pelo critério de menor preço **GLOBAL**.
- 7.1.1. 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.
- 7.1.2. Quando não forem verificados, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item 7.1.1., o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, 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.
- 7.2. 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.
- 7.2.1. Os licitantes classificados nos termos dos subitens 7.1.1. e 7.1.2. 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.
- 7.2.2. 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.
- 7.2.3. Caso não se realize lances verbais na forma do subitem 7.2.1., será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

- 7.3.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades relacionadas no item **11** deste edital.
- 7.4.** Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente pela ordem crescente dos preços propostos.
- 7.5.** Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta primeira classificada quanto ao objeto e valor apresentado de acordo com o definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.6.** 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 8, deste Edital.
- 7.6.1.** Caberá ao IPREV, através de comissão designada por ele, exercer a fiscalização sobre o bem fornecido, recebendo-os provisória e definitivamente consoante o disposto no Inciso I, alíneas “a” e “b” do Art. 73 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 7.6.2.** Como quesito pré contratual, a licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento das características técnicas e funcionalidades estipuladas no objeto e relacionadas no Termo de Referência (Anexo I) e no Anexo II – Requisitos Técnicos e Funcionais, através da realização da Demonstração Técnica. A homologação da licitação fica condicionada a execução da demonstração e comprovação pela licitante ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV MARIANA), de que a solução proposta tem conformidade com todas as referidas funcionalidades e requisitos técnicos.
- 7.6.3.** A Demonstração Técnica do sistema terá início em até 3 (três) dias úteis, após a convocação da licitante primeira colocada, pelo Pregoeiro e deverá ser realizada nas instalações onde funciona o IPREV MARIANA
- 7.6.4.** O licitante classificado em primeiro lugar terá prazo máximo de 3 (três) dias, contados de sua intimação, para demonstrar conformidade com todas as especificações técnicas constantes do Anexo I – Termo de Referência – e com todas as funcionalidades atendidas, de acordo com o Anexo II – Requisitos Técnicos e Funcionais. O prazo de demonstração estabelecido será ininterrupto e contado em dias úteis consecutivos da convocação da licitante pela Comissão.
- 7.6.5.** Somente a Comissão designada poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do (s) expositor (es), responder de imediato.
- 7.6.6.** A Comissão designada reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Requisitos Técnicos e Funcionais, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente à Comissão de Licitação.
- 7.6.7.** Para a demonstração do sistema, a licitante classificada em primeiro lugar deverá levar ao prédio do IPREV MARIANA, nos dias designados, os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Requisitos Técnicos e Funcionais. Após o início da demonstração do software para a Comissão designada, o licitante que estiver demonstrando as funcionalidades de seu produto estará vedado de retirar seus equipamentos das dependências do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV – MARIANA), antes do término da demonstração. Caso o licitante retire seus equipamentos, por qualquer período ou motivo, antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software.
- 7.6.8.** Sendo comprovado o atendimento a todas as funcionalidades do sistema, em acordo com o Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Requisitos Técnicos e Funcionais, a licitante terá adjudicado e homologado o objeto do certame. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Requisitos Técnicos e Funcionais, a Comissão de Licitação convocará a nova licitante, classificada em segundo lugar, para respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior e, também não atendendo, serão convocados os demais licitantes sub sequencialmente.



- 7.8.9.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada e o licitante responsável responderá administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações de conformidade prestadas, sendo instaurado processo punitivo com vistas a declaração de idoneidade para contratar com a Administração Pública.
- 7.7.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital.
- 7.8.** Se a oferta não for aceitável, ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, 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.
- 7.9.** Nas situações previstas nos subitens **7.2.3.**, **7.6.** e **7.8.**, poderá o pregoeiro negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.
- 7.10.** Não será admitida neste certame a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, uma vez que se trata de concorrência exclusiva entre ME, EPP's ou MEI's sendo assim assegurado, a preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte, MEI's e as cooperativas que atenderem ao item 4.1.5 e 4.1.6, deste edital, conforme alteração de Lei 123/06 através da lei 147/2014 .
- 7.11.** 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.
- 7.12.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.
- 7.13.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerá esta última.

8. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE B – DOCUMENTAÇÃO.

- 8.1.** 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.
- 8.2.** 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.

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

8.2.1. 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.
- i) 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, nos moldes do anexo VII.

8.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-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.

8.2.3. DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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) fornecidos por pessoas de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa prestou satisfatoriamente serviços iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação.

Obs.) O (s) atestado (s) deverá (ao) estar necessariamente em nome do licitante.

8.2.4. 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) no que diz respeito à cota mínima de menores aprendizes em relação aos trabalhadores existentes em seu estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.
- 8.5.** 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 ou a quem o mesmo indicar.
- 8.6.** A documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta implicará na inabilitação do proponente, ficando sujeito à penalidade prevista no item **11.1.** deste Edital.
- 8.6.1.** Nessa hipótese, o pregoeiro convocará o segundo menor preço. Conforme disposições do item **7.9.** do Edital, e conservadas ainda, as disposições constantes dos itens **18.14.** e **18.15.**
- 8.7.** 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.
- 8.8.** Em todas as hipóteses referidas no item anterior, não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.
- 8.9.** 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 8.2.1, 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.
- 8.9.1.** 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.

- 8.9.2.** Ocorrendo à situação prevista no item 8.8, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro 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.
- 8.9.3.** O benefício de que trata o item 8.8 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- 8.9.4.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.8, implicará na inabilitação do licitante e a retomada da Sessão Pública sem prejuízo das penalidades previstas no item 11.1, 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.
- 8.10.** 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)**.
- 8.11.** 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.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas (conforme Decreto Municipal nº 6.644/2013), qualquer pessoa poderá solicitar impugnação do ato convocatório do Pregão. Não serão aceitos/reconhecidos as impugnações enviadas por fax, e-mail e/ou intempestivos. **Data limite para apresentação de impugnação será até o dia 06/03/2020.**
- 9.1.1.** Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.1.2.** Acolhida à 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.

10. DOS RECURSOS

- 10.1.** 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 contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro, ao vencedor.
- 10.3.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro, bem como a impugnação, terão efeitos suspensivos conforme decreto 6644/2013.
- 10.4.** O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5.** 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 contrarrazões.
- 10.6.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de compras e licitação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV MARIANA), situado à Rua Santa Cruz, 28, bairro Barro Preto em Mariana/MG, nos dias úteis no horário de 08h às 11h30 e 13h as 17h.
- 10.7.** Não serão reconhecidos os memoriais de recursos enviados por fax e/ou intempestivos.

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:

Descumprimento do prazo de entrega estipulado pela contratada – multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia.

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 da Administração do IPREV MARIANA.

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

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para custear a execução do contrato, objeto desta licitação, correrão por conta do crédito orçamentário do IPREV MARIANA, constante das dotações orçamentárias:

04.01 8.011 3.3.90.39.00.00.00.00 1105 FICHA 8

Valor Total Estimado R\$ 55.912,59 (Cinquenta e cinco mil novecentos e doze reais e cinquenta e nove centavos).

13. CONTRATO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, renováveis nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

14. RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. 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.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado até o 15º dia do mês subsequente da aquisição do objeto licitado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original.

15.1.1. 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.

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

15.1.3. 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 susado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.



- 15.2.** 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 Municipal nº 3.436, de 01 de fevereiro de 2005.
- 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 16.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do instrumento contratual, independentemente de transcrição.
- 16.2.** É assegurado ao IPREV MARIANA, no interesse da Administração, 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.
- 16.3.** Após a homologação da licitação e autorização da despesa pela Autoridade competente, os licitantes vencedores serão comunicados, por e-mail, através de autorização de serviço, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 16.4.** Para celebrar a contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.
- 16.5.** Quando o licitante vencedor não apresentar a documentação exigida para sua habilitação no ato da contratação, o IPREV MARIANA, através do Pregoeiro, convocará outro licitante, na ordem de classificação, sucessivamente, observando a faculdade prevista no item **7.9** deste Edital.
- 16.6.** Se o licitante vencedor recusar-se a prestar o serviço ou retirar o instrumento equivalente injustificadamente, ou por motivo não aceito pelo IPREV MARIANA, será aplicada a sanção estabelecida no artigo 11, do Decreto Municipal nº 3.555/2000.
- 16.7.** A recusa injustificada do licitante vencedor em realização dos serviços de acordo com o disposto no item **17.3.**, assim como a situação irregular indicada no item **17.5.**, enseja a aplicação de penalidade na forma do item **11** deste Edital.
- 16.8.** 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.
- 16.9.** Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.10.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 16.11.** O proponente que vier a ser declarado vencedor, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 16.12.** 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.
- 16.13.** 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 IPREV MARIANA.
- 16.14.** 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.
- 16.15.** 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.
- 16.16.** 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, ou seja, 05/03/2020.

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



- 16.17.** A Homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.
- 16.18.** 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 Ln.ºn.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 16.19.** O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor até 15 (quinze) dias após 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.
- 16.20.** O licitante vencedor deverá responsabilizar-se pela entrega dos produtos/ e ou prestação de serviço em conformidade com o termo de referência.
- 16.21.** Poderão ser solicitados a quaisquer licitantes informações, amostras ou esclarecimentos complementares, a critério do pregoeiro, em uso da faculdade prevista no § 3º, do artigo 43 da Lei 8.666/93.

17. DA ARBITRAGEM E/OU MEDIAÇÃO

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

18. DO FORO

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

MARIANA, 17 de fevereiro de 2020

QUELI MADUREIRA CAMPOS FERRAREZ
Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de Sistema de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo implantação e migração de dados, suporte mensal e treinamento, para atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA – MG, atendendo, OBRIGATORIAMENTE, os seguintes requisitos técnicos e adotado das seguintes funcionalidades e recursos:

Constituído dos módulos de Cadastro e Recadastramento, Simulação e Concessão de Benefícios, Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias, Controle de protocolos, Folha de pagamento de Aposentados e Pensionistas, Folha de Pagamento do quadro próprio do Instituto e Autoatendimento.

Funcionalidade de Autoatendimento, que permitam o acesso para consultas e atualizações de informação pelos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, através de rígido controle de segurança e senhas.

Funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes.

Recursos de biometria, para controle do acesso tanto de usuários do sistema, quanto de servidores ativos e inativos, pensionistas e dependentes, a exigência se mostra cada vez mais importante, sendo imprescindível para processo de recadastramento e provas de vida.

Recursos de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos do IPREV Mariana.

Recursos de envio de SMS e emails para agilidade de comunicação do Instituto com os servidores ativos, aposentados e pensionistas.

Geração de arquivos de créditos bancários nos padrões CNAD.

Funcionalidades de tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias que mantém relacionamento com servidores ativos, inativos e pensionista do IPREV Mariana.

Modulo específico para registro formal de demandas que requeiram maior tempo para solução e que, por isso, exijam um acompanhamento detalhado da evolução dos trabalhos visando o atendimento da necessidade específica do Cliente.

FUNÇÕES DE APOIO:

- Permitir a troca de senha de acesso pelo próprio usuário do sistema, sem necessidade de envolvimento de terceiro ou de outro aplicativo.
- Controle de acesso aos usuários do sistema.
- Permitir a atualização e consulta de parâmetros internos do sistema, de forma a reconhecer de forma clara as regras de negócio vigentes.
- Permitir a atualização e consulta de textos genéricos do sistema, para emissão de documentos com características peculiares do Instituto.
- Permitir a parametrização de modelos variáveis de contracheques a serem emitidos pelo sistema.
- Permitir a parametrização de modelos variáveis de documentos a serem emitidos pelo sistema.
- Funcionalidade para cálculo e visualização de tempo decorrido entre datas.
- Funcionalidade para a atualização e consulta de parâmetros utilizados para cálculo do IRRF.
- Funcionalidade para atualização e consulta de faixas, percentuais, teto de contribuição e descontos referentes ao INSS.
- Funcionalidade para atualização e consulta de cotações de unidades monetárias.
- Funcionalidade para parametrização de arquivos a serem importados da Prefeitura e demais Autarquias com informações relativas a servidores ativos, inativos e pensionistas.
- Permitir a atualização e consulta de funções internas de cálculos do sistema, de forma a reconhecer de forma clara as regras de negócios vigentes e implementadas sob esta forma de construção.

- Funcionalidade para permitir a geração de arquivos em extensão XML, para integração com o SIPREV/Gestão da Secretaria de Previdência Social.
- Permitir a consulta via Portal da Transparência dos gastos com Pessoal, incluindo Aposentados e Pensionistas do órgão.
-

CADASTRO E RECADASTRAMENTO

- Permitir o cadastramento de etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuados, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
 - Permitir o cadastramento de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas.
 - Permitir o cadastramento de requisitos para avaliação de cada regra para todas as etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas para todos os benefícios em cada plano oferecido.
- Permitir o cadastramento de regras de concessão de benefícios, de acordo com o enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
- Funcionalidade para permitir importação de arquivos do SISOBI – Sistema Informatizado de Óbitos da Secretaria de Previdência Social.
 - Permitir o agendamento para Recadastramento de Servidores Ativos, Inativos e Dependentes de acordo com o Ente, Plano, Tipo e/ou Situação de Participação, Matrícula, Sexo, Data de Nascimento, Lotação e DIB.
 - Permitir emissão de lista de convocados para recadastramento.
 - Permitir emitir carta de convocação para Recadastramento e gerar mala direta para que os participantes sejam notificados.
 - Permitir a emissão do comprovante de recadastramento.
 - Permitir a emissão de relatórios de recadastrados por período.
 - Permitir a emissão de relatórios de não comparecimento ao recadastramento.
 - Permitir a emissão de relatório de acompanhamento de recadastramento.
 - Permitir, em funcionalidade única do sistema, o registro de informações pessoais, documentos pessoais, informações profissionais (vida laboral), dados bancários, informações de dependentes, vínculos com RPPS e assentamentos do servidor, de forma a permitir análise contextualizada das informações do servidor.
 - Permitir a troca da matrícula funcional do servidor em um determinado ente, através de funcionalidade do sistema, com propagação da alteração em todas as tabelas do modelo de dados, sem necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.
 - Permitir o cadastramento de autoridades competentes e respectivas assinaturas.
 - Permitir cadastramento específico de profissionais de saúde, educação e outros.
 - Permitir o cadastramento de grupo, subgrupo, classe e nível salariais, que possam ser utilizados nas funcionalidades de reajuste salarial.
 - Permitir o cadastramento de informações de reajuste salarial, por ente, informando o ato legal de sustentação.

CONTROLE DE PROTOCOLOS

- O Sistema deverá permitir configurar os Setores responsáveis, que deverão refletir os setores/departamentos dos entes pelos quais um determinado processo deve tramitar.
 - O Sistema deverá possuir configurações de tipos de processos.
 - O Sistema deverá possuir configurações de tipos de documentos.
 - O Sistema deverá permitir configurar Grupos de serviços, que poderão ser utilizados para agrupamento de grandes processos desenvolvidos no ente.
- O Sistema deverá permitir o controle do andamento dos processos dentro da organização, observando a ordem de execução previamente cadastrada ou permitindo a alternativa de revisão de determinada etapa, desconsiderando a ordem de execução prévia.
- O Sistema deverá possuir aviso e relatório de processos atrasados.
 - O Sistema deverá possuir emissão de capa de processo.
 - O Sistema deverá permitir o tramite interno nas Diretorias do Instituto.
 - O Sistema deverá permitir a emissão de relatório de Serviços Pendentes por servidor.



- Permitir vincular um processo a processos produzidos por outros entes ou atribuir-lhe número específico e distinto da numeração gerada no sistema.
- Permitir a utilização do conceito de juntada de documentos em processos de determinada pessoa, vinculada ou não ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA.
- Permitir a emissão de relatórios de processos pendentes por usuários do sistema.
- Permitir a produção da numeração de processos específica para um Grupo de Serviços.
- Permitir o registro e encaminhamento de Parecer Jurídico, em janela específica para esse tipo de processo.
- Permitir o controle de arquivamento de processos, por número de processo e com controle de localização física e código de patrimônio.
- Permitir a busca de documentos por código de processo, data de arquivamento, código de patrimônio e código do serviço.

CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

- Permitir o controle do recolhimento das contribuições do servidor e patronais.
 - Permitir o cadastramento de fundos para armazenamento de contribuições do servidor e patronais.
 - Permitir o cadastramento de parâmetros gerais por plano, permitindo associação por ente e mantendo histórico de informações alteradas.
 - Permitir a importação de informações de contribuições previdenciárias, oferecendo opções quanto ao grupo de servidores a serem contemplados na importação - por ente, por plano e por ente/plano.
 - Permitir o tratamento das contribuições importadas, oferecendo as opções de exclusão da contribuição incorreta ou de correção de informações, tornando a contribuição válida.
 - Permitir processar a contribuição avulsa para a previdência própria municipal dos servidores cedidos sem ônus para outras instituições, ou afastado pela licença para Trato de Interesse Particular (TIP).
- Permitir a geração de boleto de contribuição para os servidores cujo tipo de participação permitir essa modalidade de arrecadação.
- Permitir a emissão de relatórios de conferencia das contribuições importadas para a base de dados do sistema.
 - Permitir a emissão de relatórios das contribuições previstas e não recolhidas.
 - Permitir a manutenção de informações para geração em lotes de boletos de contribuição.
 - Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição por servidor.
 - Permitir a de segunda via de boleto de contribuição em lote.
 - Permitir o envio de segunda via de boleto de contribuição por e-mail.
 - Permitir a geração de arquivo de contribuições a serem devolvidas ao servidor.
 - Permitir a emissão de extrato de contribuição por servidor, matrícula ou tipo de participação, com visualização em vários formatos (tela, PDF, HTML, imagem, Excel, RTF e texto).
 - Permitir a emissão de extrato de contribuição em lote.
 - Permitir a emissão de relatório para conferencia de contribuição por ente ou por ente e plano, com opção de escolha do período e do formato.
 - Permitir a emissão de relatório para conferencia de boletos em atraso por ente, com opção de escolha do período e do formato.
 - Permitir a emissão de relatório para conferencia de contribuição por ente e situação, em determinado período.
 - Permitir a execução da baixa de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização online dos pagamentos a serem baixados.
 - Permitir a visualização de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização online e de geração de relatório em vários formatos.
 - Permitir a visualização e impressão de boleto através da informação do 'Nossos Número de Boleto'.
 - Permitir a geração de relatório de extrato de pagamento de boleto, para determinado período e/ou pessoa e/ou situação de boleto.

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

- Possuir simulador de benefícios parametrizável com todas as regras vigentes.
- Possuir controle da concessão e cálculos de benefícios de acordo com as regras e critérios de elegibilidade.



- O Sistema deverá permitir a emissão de relatórios com cenários de concessão de benefícios.
- Permitir o registro, a atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo.
- Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS, e outros RPPS.
- Permitir o registro de períodos sem contribuição.
- Módulo integrado automaticamente com o Módulo de Folha de Pagamento, sem necessidade de outras intervenções no sistema.
- Permitir a exportação para o Cálculo Atuarial.
- Permitir apurar Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- Possuir simulador de Abono Permanência.
- Possuir simulador de Aposentadorias Especiais por exposição a agentes nocivos.
- Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
- Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
- Permitir o registro de histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
- Permitir a emissão dos documentos (anexos) exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE MG).
- Executar a geração dos assentamentos e afastamentos relativos à vida laboral do servidor.
- O módulo deverá permitir a alteração de informações de um benefício já concedido, utilizando janela própria do sistema, sem a necessidade de acesso direto ou banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.
- Permitir Certidão Comprobatória de Tempo de Serviço – CTC.

FOLHA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- O Sistema deverá permitir o cadastro de benefícios previdenciários por regras legais de aposentadoria, com cálculos de reajustes e demais previsões para cada regra.
- O Sistema deverá permitir a suspensão do pagamento por não comparecimento ao recadastramento.
- O módulo de folha de pagamento deverá ter integração ao Sistema informatizado de contas do TCE-MG (SICOM).
- Possuir códigos/rubricas para o lançamento de vantagens e descontos.
- Possuir a funcionalidade para geração de RAIS, DIRF, SEFIP, com controle individualizado dos parâmetros e informações para geração, assim como de informação de Rendimentos.
- Possuir a funcionalidades para a emissão de comprovante de rendimentos pela internet.
- Possuir a funcionalidade para reajuste dos benefícios com controle individualizado dos parâmetros e informações para cálculo do índice, podendo a aplicação do reajuste se dar nas seguintes instâncias, combinadas ou isoladamente: por ente, plano, grupo de benefício, benefício, cargo, pessoa, considerando a hipótese de paridade.
- Possuir a funcionalidade para tratamento de abono anual (13º décimo terceiro) com controle individualizado dos parâmetros e informações para cálculo do índice, podendo a aplicação do reajuste se dar nas seguintes instâncias, combinadas ou isoladamente: por plano, benefício por plano ou rubrica.
- Possuir calendário para pagamento da folha, por tipo de folha e da data da competência.
- Possuir relatório para conferência de Margem Consignável, com a possibilidade de utilização de vários filtros, isoladamente ou combinados.
- Possuir a funcionalidade para tratar o arquivo de retorno do banco, após o envio do arquivo de crédito bancário.
- Possuir a funcionalidade para tratar a integração com Contabilidade, no nível de rubrica, para um benefício em um plano, bem como com as opções de contabilização de rubricas consignadas e de liquidação de empenho.
- Possuir funcionalidade para a geração do arquivo contendo informações, sobre processo de concessão de benefícios em determinado período, para posterior envio ao Tribunal de Contas.
- Possuir funcionalidade para cálculo de folha complementar, com flexibilidade de escolha do grupo de servidores contemplados.
- Possuir relatório para verificação da variação de valores de rubrica entre meses.

- Possuir relatórios de folha sintéticos e analíticos.
- Permitir tratamento de empréstimos consignados junto a Instituições Bancárias
- Permitir o controle de rateio automático de cotas de Pensão por Morte.
- Permitir o registro sobre inclusões, alterações e cancelamento de Pensão por Morte: motivo e data, bem como no rateio de cotas, se houver.
- Permitir a gestão de pensões alimentícias, independentemente da regra de cálculo e de pagamento.
- A manutenção de rescisão de contrato de trabalho.
- Permitir os cálculos de férias.
- Permitir a geração de arquivo bancários em padrão CNAB.
- Permitir a exportação/importação de arquivos de convênios.
- Permitir os cálculos financeiros gerais e parciais.
- Permitir a emissão de contracheques em terminais de autoatendimento.

AUTOATENDIMENTO AO SERVIDOR

- O sistema deverá permitir a geração de senha padrão para todos os servidores.
- O sistema deverá permitir estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.
- O sistema deverá permitir emissão do informe de rendimentos.
- O sistema deverá permitir emissão de contracheque.
- O sistema deverá permitir o preenchimento de dados do cadastramento de servidores.
- O sistema deverá permitir a consulta de protocolos registrados para o servidor.
- O sistema deverá permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais próprios.
- O sistema deverá permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.
- O sistema deverá permitir a troca de senha pelo próprio servidor.
- O sistema deverá permitir a execução de Simulação de Benefícios.
- O sistema deverá permitir a emissão de Extratos de Contribuição e boletos de Contribuição.

1.2 Além do treinamento e suporte técnico especializado para manutenções preventivas, corretivas e evolutivas para os sistemas institucionais fornecidos, a empresa vencedora para a perfeita execução dos objetos, deverá realizar serviços de conversão de base de dados de sistemas legados, e os custos inerentes a esses serviços deverão fazer parte do valor informado nos itens do objeto deste Termo de Referência.

1.3.1 DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

1.3.2 A CONTRATADA deverá implantar os sistemas de Informação institucionais fornecido, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos.

1.3.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar junto com a equipe do IPREV MARIANA as políticas de segurança da Informação e acesso aos Sistemas, bem como formular rotinas de backup e restauração visando à integridade dos dados sistemas fornecidos.

1.3.2.2 A CONTRATADA, através do seu analista de domínio, deverá planejar e executar a customização/parametrização das regras de negócio envolvidas no domínio de RPPS visando o perfeito funcionamento dos sistemas de acordo com as regras e leis vigentes.

1.3.2.3 – Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe do IPREV MARIANA, e homologados para utilização.

1.3.2 – CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS

1.3.2.1 – Para utilização dos sistemas, poderá ser necessária a conversão de bases de dados dos sistemas legados para a base de dados utilizada pelos sistemas objeto desse Termo.

1.3.2.2 – Na fase de conversão, a CONTRATADA deverá analisar os dados dos sistemas legados e emitir um laudo informando quais bancos de dados ou tabelas possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim ser realizados procedimentos manuais para inclusão dos referidos dados nos sistemas.

1.3.2.3 – Após a conclusão da etapa de conversão das bases de dados, serão realizados testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em produção.

1.3.2.4 – O procedimento de conversão será acompanhado pela equipe do IPREV MARIANA, e homologado para produção.

1.3.2.5 – Os bancos de dados legados serão fornecidos pelo IPREV MARIANA.

1.3.3. TREINAMENTO DOS OPERADORES DO SISTEMA

1.3.3.1 – Entende-se por treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do sistema de Informação institucional instalado, para o número de usuários indicados pelo CONTRATANTE (Operadores do Sistema). Se, durante o treinamento, a critério do CONTRATANTE, verificar o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários da CONTRATADA para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato deverá ser comunicado à CONTRATADA, que providenciará a substituição dos sistemas ou do funcionário, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após a notificação emitida.

1.3.3.2 – A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

I. O treinamento do software será realizado em turmas de no mínimo 01(um) e no máximo 10 (dez) participantes na sede do IPREV MARIANA.

II. Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos para o treinamento.

III. As despesas relativas à participação dos instrutores e de equipe de apoio pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade da CONTRATADA.

IV. A realização do treinamento para capacitação técnica deverá ser previamente combinada entre as partes deste contrato, com carga horária mínima de 40 horas, respeitando os horários administrativos, ou seja, nos períodos matutino, de 07h às 11h e/ou Vespertino, de 13h às 17h, com intervalo para o almoço.

V. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada participante, fornecidos pelo CONTRATANTE.

VI. As instalações, fornecidas pelo CONTRATANTE, terão iluminação compatível e refrigeração.

VII. A CONTRATADA deverá fornecer Certificado de Conclusão aos participantes que estiverem presentes em mais de 70% da carga horária de cada curso.

1.3.3.3 O CONTRATANTE resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a CONTRATADA ministrar o devido esforço, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

1.3.3.4 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

1.3.4 SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO COM MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS

1.3.4.1 entende-se por atendimento de suporte técnico os serviços prestados para identificação e solução de problemas ligados diretamente ao uso de software fornecido, identificados como:

I. Atendimento técnico in loco. Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE.

II. Atendimento técnico remoto. Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA, com equipamento do CONTRATANTE sempre que a CONTRATANTE solicitar e sem limite de tempo.

III. Atendimento técnico através de meio de comunicação, telefone (fixo ou móvel), ferramentas de mensagens instantâneas e e-mail.

1.3.4.2 os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a orientação, assessoria e parametrização, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

1.3.4.3 deverão fazer parte do contrato de manutenção do suporte ferramentas que possibilitem o monitoramento de correção, se necessário do desempenho do sistema, em termos de utilização em tempos de respostas para os usuários.

1.3.4.4 O CONTRATANTE deverá registrar as solicitações de atendimento em sistema eletrônico fornecido pela CONTRATADA, informando data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada.

1.3.4.5 no caso de parada do sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, ou enquanto a falha persistir.

1.3.4.6 as solicitações de qualquer atendimento, que não tenham sido solucionadas através de suporte remoto, deverão ser tratadas no máximo em dois dias úteis após a formalização da notificação. Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento, deverá ser apresentado dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo solicitante do atendimento e/ou pelo responsável pelo setor de Tecnologia de Informação do Instituto. Dúvidas de utilização do sistema do tipo como inserir determinada informação, ou como obter determinado relatório, deverão ser respondidas de imediato, seja via telefone, acesso remoto ou por ferramenta de mensagens instantâneas.

1.3.4.7 O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

1.3.4.8 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambiente internos da empresa fornecedora do sistema.

1.3.4.9 deverá ser garantido ao IPREV MARIANA o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas dos softwares de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que, no caso da prioridade mais severa este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos. (Exemplo: paralisação de SGBD).

1.3.4.10 A apresentação do serviço de manutenção dos softwares se dará nas seguintes modalidades:

I. Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida.

II. Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o software às alterações da legislação.

III. Evolutiva, que visa garantir a atualização do software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes adequação às novas tecnologias ou o desenvolvimento de novas funções, páginas ou rotinas, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CONTRATANTE. O acréscimo de novas funcionalidades deve ser aprovado pela Gestão do IPREV MARIANA

1.3.4.11 os serviços de manutenção deverão prever as condições para atualização de versões dos softwares, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

1.3.5 PREMISSAS SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.5.1 A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser composta por, no mínimo:

I. 01 (um) analista de Tecnologia de Informação, com diploma de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, em um dos seguintes cursos: Analista de Sistema, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistema de Informação ou Engenharia da Computação, com conhecimento, experiência e habilidade na utilização do sistema contratado.

JUSTIFICATIVA

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV MARIANA), com vistas a uma maior eficiência operacional, modernização de processos e das ferramentas internas, necessita da contratação de software de Gestão Previdenciária que permita uma maior integração dos serviços executados pelos servidores do IPREV MARIANA junto à população, buscando garantir melhores resultados, através da agilidade, praticidade, organização, confiabilidade e segurança de suas informações. O sistema de Gestão Previdenciária contribui para eficiência dos fluxos operacionais, facilitando o planejamento, o controle, a coordenação, a análise e o processo decisório do RPPS.

Sendo assim o Instituto necessita de Sistema de Gestão Previdenciária para gerenciar, aperfeiçoar e dinamizar suas atividades operacionais e, conseqüentemente, melhorar os serviços prestados para os servidores ativos e os inativos (pensionistas e aposentados). Dessa forma justifica-se a contratação de uma empresa para realizar o serviço em Tecnologia da Informação para fornecimento de Sistema Gestão Previdenciária customizado e adequado para as rotinas administrativas específicas de RPPS.

Diego da Silva Carioca
Diretor Administrativo e Financeiro do IPREV MARIANA

ANEXO II

PREGÃO Nº PRG 001/2020 MODELO DE CARTA PROPOSTA

.....
Local e data

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA
REF.: PREGÃO Nº PRG 001/2020 JULGAMENTO: 11/03/2020 – 08h45hs

Prezados Senhores:

Declaramos aceitos os termos do edital PREGÃO Nº PRG 001/2020, e apresentamos-lhes nossa proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, ADEQUADO PARA ROTINAS ESPECÍFICAS DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE MENSAL E TREINAMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA (IPREV MARIANA)** 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

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	01 (serviço)		
02	MANUTENÇÃO	12 (meses)		
03	TREINAMENTO	NECESSIDADE		

- 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.....

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO MINUTA DE CONTRATO Nº. ____/2020

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 Diego da Silva Carioca, Diretor Presidente Interino, CPF: 061.802.706-86, e a empresa _____, CNPJ nº, neste ato representada pelo Senhor, 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, em conformidade com a proposta da Licitação Pregão Presencial nº 001/2020, homologada em, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, ADEQUADO PARA ROTINAS ESPECÍFICAS DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE MENSAL E TREINAMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA (IPREV MARIANA)**

2. 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 8666/93 e Lei Federal nº 10.520/02.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Fornecer o sistema a ser implantado, 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.
- g) Providenciar imediatamente correção das deficiências apontadas pela Contratante durante a execução do contrato.
- h) Garantir atualizações e novas versões do sistema implantado assim como adequação de acordo com a legislação vigente, pelo período contratual sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

3. OBRIGAÇÕES DO IPREV MARIANA

São obrigações do IPREV MARIANA:

- a) Exercer fiscalização dos serviços prestados por servidor (es) especialmente designado (s) para tal atribuição, na forma prevista na Lei 8666/93.
- b) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma estipulada no contrato estabelecido entre as partes.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitadas.

- d) 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.
- e) Conferir e atestar a fatura pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providências o competente pagamento.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Acompanhar e fiscalizar, através de técnico 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.
- i) 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 nesse Termo de Referência.
- j) 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.
- k) 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.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

04.01 8.011 3.3.90.39.00.00.00.00 1105 FICHA 8

5 PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** ou até a totalização dos serviços/mercadorias licitados, observados os termos do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações

6. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

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

7. DOS REAJUSTAMENTOS 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.

§ 4º - Para a concessão dos reajustes, a contratada deverá protocolizar requerimento escrito perante a Controladoria Interna 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.

8. 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.

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



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

9. 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 FORNECIMENTO

O valor total estimado desta Ata é de R\$....., sendo efetuado pagamento de acordo com a prestação de serviço, conforme cláusula oitava deste contrato, reservando o direito de a administração utilizar ou não a totalidade da verba prevista:

11. DO PAGAMENTO

O pagamento do objeto deste contrato será efetuado até o 15º dia do mês subsequente da entrega dos materiais/ serviços mediante a apresentação da competente nota fiscal, que deverá estar acompanhada da Solicitação do pedido pela Unidade Solicitante, ambos atestados pela fiscalização da Secretaria Municipal de, coordenadora dos serviços.

Parágrafo Primeiro: A Nota Fiscal correspondente deverá constar o número do procedimento licitatório e Registro de Preços que lhe deu origem, e ser entregue pela licitante vencedora, diretamente a Secretaria Municipal de, que somente atestará o recebimento/prestação do serviço e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

Parágrafo Segundo - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do IPREV MARIANA e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para O IPREV MARIANA

Parágrafo Terceiro - Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

12. 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.

13. RECEBIMENTO

A empresa contratada deverá entregar os serviços de acordo com as exigências deste Edital, obedecendo aos prazos estipulados.

13.1. A Contratada terá no máximo 24 (vinte e quatro horas) para correção de eventuais erros constatados nos serviços prestados.

14. SANÇÕES

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

14.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

14.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

14.3. Fraudar na execução do contrato.

14.4. Comportar-se de modo inidôneo.

14.5. Cometer fraude fiscal.

14.6. Não mantiver a proposta.

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



14.7. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.7.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

14.7.2. Multa moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

14.7.3. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.

14.7.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.7.5. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.7.6. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

14.7.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

14.7.8. Impedimento de licitar e contratar com o IPREV MARIANA com o conseqüente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos.

14.7.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

14.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

14.8.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

14.8.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

14.8.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.8.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.8.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

15. 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 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Mariana, dede 2020.

Diego da Silva Carioca
DIRETOR PRESIDENTE INTERINO

Empresa:
Representante Legal:
CPF nº RG nº

ANEXO IV

PREGÃO Nº 001/2020

MODELOS DE DECLARAÇÕES

1 - Declaramos que nos responsabilizamos, para o **PRG 001/2020**, sob as penas cabíveis, de comunicar ao IPREV 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 **PRG 001/2020**.

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 (dezesesseis) 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

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2020

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

ANEXO VI

PREGÃO PRG 001/2020

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) no que diz respeito à cota mínima 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 2020.

Assinatura do representante da empresa

ANEXO VII

PREGÃO PRG 001/2020

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº., estabelecida na Rua, Bairro....., na Cidade de
CEP:, em cumprimento ao Edital PRG 001/2020, 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 2020

RAZÃO SOCIAL
CNPJ:

ANEXO VIII

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA (IPREV MARIANA)
PROCESSO Nº:**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 001/2020

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, nos termos do Edital Epigrafado, que a Empresa _____, por meio de seu representante, o (a) Sr. (a) _____ apresentou-se perante este Instituto as condições para a prestação dos serviços a serem realizados.

_____, _____ de _____ de 20____.

**Assinatura do representante
(nome e cargo)
IPREV MARIANA**

Assinatura do representante da empresa licitante