

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2021-001

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TUCURUÍ – IPASET DE
PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TUCURUÍ – IPASET

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DO SOFTWARE 100% WEB – SISTEMA GERENCIADOR DE REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENVOLVENDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA POR 12 (DOZE) MESES.

DATA DE ABERTURA 26/03/2021 - HORÁRIO: 14H (horário de Brasília).

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º9/2021-001.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Tucuruí através do Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço Global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 147/2014 com as alterações posteriores e as exigências estabelecidas neste Edital.

O Edital e respectivos anexos encontram-se à disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e no horário das 8:00h. às 12:00hs., de segunda a sexta-feira, na Comissão de Licitações e Pregões, no endereço abaixo citado, e no site <http://www.ipaset.pa.gov.br>, e-mail: adm@ipaset.pa.gov.br

Os pedidos de esclarecimento poderão ser feitos pelo e-mail: adm@ipaset.pa.gov.br

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

LOCAL: Avenida Marilucy, 29 , Quadra 15 – Bairro Jardim Marilucy – Tucuruí/PA

DIA: 26/03/2021 **HORÁRIO:** 14:00 **TOLERÂNCIA:** 00:15 Min

2

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é **Contratação de empresa especializada em locação e Licença de Uso do Software 100% web – Sistema Gerenciador de Regimes Próprios de Previdência Social com prestação de serviços envolvendo instalação, implantação, treinamento, manutenção, atualizações do sistema** por 12 (doze) meses.

1.2. A licitação será global, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DO CREDENCIAMENTO:

2.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, da declaração de habilitação e do documento credencial que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Habilitação relativos a este Pregão.

a) cópia autenticada de documento oficial com foto e todas as demais cópias.

b) Se a proponente se apresentar através de representante o mesmo deverá estar munido de instrumento particular de procuração com firma reconhecida em cartório, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, em nome da proponente e acompanhada de documento comprobatório de capacidade do outorgante para constituir mandatários (cópia do contrato social ou estatuto consolidado ou com todas as alterações devidamente autenticadas).

b.1) Se a licitante estiver representada por seu titular, diretor, sócio ou gerente, deverá estar munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social estes deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva devidamente registrado e autenticado e que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) Declarações do modelo do Anexo II.

2.2. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

2.3. O representante legal da licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão.

2.3.1. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo - DA HABILITAÇÃO.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. Não poderão participar desta licitação:

3.3.1. Suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com o Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET, durante o prazo da sanção aplicada, na forma da legislação vigente;

3.3.2. Licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.3. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.3.4. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429/92;

3.3.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.3.7. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia,

pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.3.8. Licitante cujo estatuto, contrato social ou instrumento equivalente não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;

3.3.9. Licitantes estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns (não poderão apresentar propostas para o mesmo item), ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3.4. A licitante que desejar usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá apresentar declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da referida lei.

3.4.1. A não apresentação da declaração supracitada, impedirá o licitante de ser beneficiado com o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

4.1. Até o dia e horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TUCURUÍ – IPASET
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-001
ENVELOPE PROPOSTA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TUCURUÍ – IPASET
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2021-001
ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO

5. DA PROPOSTA - ENVELOPE DA PROPOSTA:

5.1. A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:

5.1.1 - Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

5.1.2 - Fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, Inscrição Estadual, número(s) de telefone(s) e e-mail, se houver, e o respectivo endereço completo com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

5.1.3 - Conter o nome, estado civil, número do CPF e do documento de Identidade (RG, Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;

5.1.4 - Caso as informações de que trata este item 7.1.3 não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

5.1.5 - Indicar os prazos conforme previsto nas Condições 6.1 e 6.2;

5.1.6 - Cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo I e o global da proposta, e indicar OBRIGATORIAMENTE a MARCA, MODELO e ANO dos veículos que atenderão as especificações solicitadas;

5.1.7 - Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

5.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Autoridade Superior.

5.3. Serão corrigidos automaticamente pelo(a) Pregoeiro(a) quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar;

5.4. A falta de data e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

5.5. A falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

6. DOS PRAZOS

6.1. O prazo de disponibilidade do sistema não poderá exceder a 05 (cinco) dias, contados após o recebimento da Ordem de Serviços, acompanhadas da Nota de Empenho.

6.2. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.

6.3. Caso os prazos estabelecidos nas Condições anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

6.4. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

6.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação, sem a solicitação ou a convocação de que trata a Condição 8.4, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.2. Apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

7.3. Que não atenderem, no todo, às exigências contidas neste Pregão.

9.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

9.5. O Pregoeiro 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, para participação na fase de lances.

9.5.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.6. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

- a) prestados por empresas brasileiras;
- b) prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

9.6.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

10. DA FASE DE LANCES

10.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.1.1. O lance deverá ser ofertado valor global.

10.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.4. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro identificará as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

10.5. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.6. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de ofertar um último lance para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados a partir da convocação do pregoeiro.

10.7. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.8. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.9. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação da proposta.

10.10. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.11. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.12. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.13. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.4. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8

11.6. Sempre que a proposta melhor classificada não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.7. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

11.8. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo

Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

12.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.2. Não ocorrendo inabilitação mencionada no subitem anterior, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

12.2.1. Os documentos poderão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

12.3. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

Habilitação Jurídica

12.4 - cédula(s) de identidade(s):

12.4.1-do(s) representante(s) legal(is) da empresa ou

12.5 - registro comercial, no caso de empresa individual;

12.6 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.7 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.8 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.9- Declaração de adimplência expedida pelo Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET.

12.10-Certidão específica de arquivamento, emitida pela junta Comercial da sede da licitante, devidamente atualizada;

Observação: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Regularidade Fiscal e Trabalhista

12.11- prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta

licitação;

12.12 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

12.13 - prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.13.1 - faz parte da prova de regularidade, para com a Fazenda Federal, a certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal;

12.13.2 - faz parte da prova de regularidade, para com a Fazenda Estadual, a certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos estaduais (tributária e não tributária);

12.13.3 - faz parte da prova de regularidade, para com a Fazenda Municipal, a certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos de tributos municipais, se houver, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.14 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.15 - prova de inexistência de débitos inadimplidos, ou seja, a Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), perante a Justiça do Trabalho, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com base no art. 642-A da Consolidação das Leis Trabalhistas e no art. 29, inciso V da Lei 8.666/93, ambos acrescentados pela Lei 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho.

12.16 - declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999), cf. Anexo II, modelo "c".

Qualificação Econômica – Financeira

12.17 - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

a.1) a demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}$$

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG = ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

a.1.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

a.1.2) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

a.1.3) se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

11

1) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

- publicados em Diário Oficial; e ou

- publicados em jornal de grande circulação;

2) sociedades limitada (LTDA):

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário.

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário.

4) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.

5) o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador ou técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), de acordo com a resolução CCFC nº 1.402/2012.

12.18 - Comprovar que possui patrimônio líquido com valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme sumula 275 do TCU.

12.19 - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

12.20- Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias imediatamente anterior à data marcada para a abertura do processo licitatório.

Documentação Relativa à Qualificação Técnica

12.21- Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 01(um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato **compatível** ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados de capacidade técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando nos mesmos estiver explícita sua validade, os atestados deverão ser apresentados em original ou cópia acompanhado de cópia do contrato ou notas fiscais.

12.22. O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

12.23. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.24. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.24.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.24.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.24.3. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

12.25. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá

a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.26. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.27. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo Pregoeiro, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13. DOS RECURSOS:

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, manifestar sua intenção de recorrer de forma imediata e motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

13.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DAS AMOSTRAS:

Dispensado

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15.3. Após a Homologação a empresa declarada vencedora deverá comprovar a disponibilidade mínima para este serviço, por propriedade das seguintes máquinas, equipamentos e veículos:

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.3. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

17.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).

14

17.2. A adjudicatária terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.

18. DO PREÇO

18.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A atualização financeira será realizada conforme índice do INPC.

18.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os prestadores de serviços para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

18.3.1. Os prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.3.2. A ordem de classificação dos prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

18.4.1. Liberar o prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

18.4.2. Convocar os demais prestadores de serviços para assegurar igual oportunidade de negociação.

18.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, ao Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET, designará um representante, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados;

19.2. Da mesma forma, a contratada deverá indicar um preposto que, se aceito pelo Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TUCURUÍ – IPASET Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TUCURUÍ – IPASET a representará na execução do Contrato, promovendo obrigatoriamente as correções, reparações ou substituições, às suas expensas (contratada), que se fizerem necessárias quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto do Contrato, conforme preceitua o art. 68 da Lei nº 8.666/93;

19.3. A fiscalização não exclui, nem reduz, a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios repetitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 69 e 70 da Lei n.º 8.666/93);

19.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da presente licitação, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET.

20. DA ATESTAÇÃO

20.1. A atestação das faturas correspondentes a execução dos serviços caberá ao Ordenador de Despesas da(o) Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET ou ao servidor designado para esse fim.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.

21.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

21.1.1. Executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao prazo de garantia ou validade;

21.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

21.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

21.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

21.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.2. Caberá à Contratante:

21.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

21.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

21.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

21.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

21.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

22.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

22.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

22.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

22.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

22.6. Antes de cada pagamento à contratada, será necessário comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

22.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

22.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

22.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

22.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

22.11. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

22.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = **6%**

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \times \frac{I - (6/100)}{365} \times I = 0,00016438$$

A **compensação** financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

22.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

22.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

23.1.1. Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

23.1.2. Apresentar documentação falsa;

23.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.5. Não manter a proposta;

23.1.6. Cometer fraude fiscal;

23.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

23.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas anteriormente ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.3.1. Multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

23.3.2. Impedimento de licitar e de contratar e descredenciamento do cadastro de fornecedores deste município, pelo prazo de até cinco anos;

23.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

23.5. Sanções por atos praticados no decorrer da contratação:

23.5.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos

para a Contratante;

23.5.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando o Contratado, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Administração deixar de atender totalmente à Autorização de Fornecimento ou à Ordem de Compra;

23.5.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

23.5.5. 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;

23.5.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento do Registro de Fornecedores do município;

23.5.7. 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;

19

23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

23.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

23.8. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

24.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não resultará automaticamente no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.9. Integram este Edital:

ANEXO I –TERMO DE REFERÊNCIA - Especificação do objeto;

Site: <http://www.ipaset.pa.gov.br>

e-mail: adm@ipaset.pa.gov.br

ANEXO II - Modelos da declaração de habilitação;

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO IV - Minuta de Contrato;

ANEXO V - Recibo de Retirada de Edital - Internet

26. DO FORO

26.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Tucuruí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Tucuruí- PA, 12/03/2021.

RISONETE PINTO RODRIGUES
Superintendente Ipaset

21

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2021-001

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. Constituição Federal/88; 1.2 – Lei 10.520/02; 1.3 – Lei nº 8.666/93;
1.4. Lei Complementar 123/06;
1.5. Lei Complementar Estadual nº 044/07;
1.6. Decretos nº 3.555/2000;
1.7. Decreto nº 5.450/05; 1.8 – Decreto nº 7.892/2013;
1.9. Decreto nº 2.648/07-GEA; 1.10 – Decreto nº 1.278/2011- GEA.

22

2. DO OBJETO

Presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de licença de direito de uso (locação) de softwares específicos em gestão de Regime Próprio de Previdência de acordo com as especificações contidas no Anexo I.

ITEM	SERVIÇO	PRAZO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Instalação implantação e treinamento do uso Software 100% web	1	24.333,00	24.333,00
02	Licença de Uso do Software – Sistema Gerenciador de Regimes Próprios de Previdência Social com prestação de serviços envolvendo manutenção, atualizações e suporte	12	11.266,00	135.192,00

	técnico.			
--	----------	--	--	--

3. JUSTIFICATIVA

O Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET precisa gerir com eficiência e tempestividade os dados e informações administrativas, especialmente com vista à boa gestão e otimização da prestação de contas e envio ordenando e rotineiro dessas informações ao Tribunal de Contas do Pará, e, portanto, optou pela adoção de licitação na modalidade pregão tendo em vista a celeridade que o procedimento disponibiliza e, por tratar-se de entendimento pacificado, que a locação de sistemas/software e seus serviços congêneres são serviços comuns, independentemente da sua complexidade, já que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, existindo inúmeros fornecedores de software no mercado. Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, esses bens e serviços podem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão. A opção pela modalidade pregão, para fins de locação de softwares, é amplamente recepcionada pelas Cortes de Contas do País.

23

Por isso, também pretende-se a utilização de sistemas integrados, haja vista que tais softwares possibilitam uma organização com maior confiabilidade dos dados que poderão ser monitorados em tempo real, diminuindo sobremaneira retrabalhos, o que é conseguido por intermédio de integrações entre os sistemas e a disponibilização das informações aos servidores responsáveis pelas tarefas que alimentam toda a cadeia dos processos de gestão e que, em última instância, fazem com que as diversas áreas/setores do Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET possam interagir.

Outro benefício que sistemas integrados e desse porte permitem e conferem que podemos citar, é a capacidade de integração dos processos e das informações, sendo possível diagnosticar as áreas mais e menos eficientes e focar em procedimentos que possam ter o desempenho melhorado, de forma a planejar, executar e controlar as diversas atividades administrativas do Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET com maior eficiência, eficácia e efetividade.

Outra necessidade de que as instituições públicas devem buscar sistema único é evitar a pulverização de responsabilidades em diversos fornecedores de sistema e garantindo que as atividades serão executadas uma única vez, trazendo com isso qualidade nas informações e evitando desperdício de pessoal e financeiro.

4. DOS SERVIÇOS

4.1. TABELA DE DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DO SERVIÇO

4.2. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO SOFTWARE A SER UTILIZADO:

Dos Requisitos Técnicos

Arquitetura Modular: A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo.

Parametrização: A solução deverá permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do Regime.

Segurança: A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso. (gerar cópia de segurança diariamente BACKUP).

Banco de Dados: Para melhor compatibilidade com bases de dados já instaladas no RPPS e na administração Pública, a solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server, que será armazenado no servidor do @RPPS/ENTE ou outro por este indicado.

Plataforma Server: A solução deverá utilizar o sistema operacional Microsoft Windows Server. Como será a cobrança na casa de uma nova licença para que o sistema trabalhe perfeitamente.

Plataforma Cliente: A solução cliente estará disponível para o sistema operacional Windows.

A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto do Ministério de Previdência Social - MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei. O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo.

Das configurações de parâmetros do sistema:

- Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS;
- Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias;
- Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte;
- Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte;
- Permitir a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira;
- Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema;
- Ferramenta para extração de informações;
- Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;

Das funcionalidades:

Cadastro Previdenciário

- Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;

- b. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos;
- c. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;
- d. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;
- e. Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- f. Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas;
- g. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- h. Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema;
- i. Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas);
- j. Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- k. Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- l. Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- m. Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS;
- n. Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos, HABILITAR PARA INCLUSAO NO RGPS E RPPS;
- o. Permitir o registro de períodos sem contribuição;
- p. Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição;
- q. Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo;
- r. Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem;
- s. Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;
- t. Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos;
- u. Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos;
- v. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
- w. Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas;
- x. Permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 anos, na aposentadoria compulsória;
- y. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- z. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística;
- aa. Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;
- bb. Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício;
- cc. Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial;
- dd. Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS;
- ee. Permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e qualquer outras informações em atendimento aos respectivos órgãos competentes;
- ff. Permitir gestão de cadastro de ex-segurados para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição.

Recadastramento

- a. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF, para visualização de relatórios;
- b. Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos, ativos e pensionistas;
- c. Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;
- d. Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;
- e. Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- f. Permitir a emissão de relatórios de Gestão;

- g. Permitir que o sistema faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite.

Gestão Processual e Documental

- a. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b. Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
- c. Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
- d. Concessão de Benefícios Permanentes;
- e. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- f. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente;
- g. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente;
- h. Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
- i. Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção;
- j. Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012;
- k. Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
- l. Adequação dos cálculos das aposentadorias amparadas pelo art. 70 da ON 02 da SPS;
- m. Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso;
- n. Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
- o. Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
- p. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;
- q. Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis;
- r. Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes;
- s. Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo;
- t. Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício;
- u. Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados;
- v. Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos;
- w. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;
- x. Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- y. Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual;
- z. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S;
- aa. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;
- bb. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

Simulador de Benefícios

- a. Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;
- b. Permitir simulação de Abono de Permanência;

- c. Permitir simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
- d. Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria;
- e. Permitir simulação espontânea;
- f. Permitir simulação da massa.

Compensação Previdenciária

- a. Permitir a análise e o controle individualizado de processos nas diversas formas de benefício;
- b. Permitir a emissão de toda a documentação a ser enviada à SPS, tais como, o requerimento no modelo da Secretaria, bem como os relatórios de gestão;
- c. Permitir a obtenção dos dados da compensação previdenciária geral que o RPPS possui junto à SPS;
- d. Permitir a emissão da declaração para envio à SPS;
- e. Permitir os lançamentos dos tempos averbados;
- f. Permitir a emissão da CTC/CTS no modelo do RPPS.

Processos Administrativos

- a. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b. Permitir cadastro de tipos de processos;
- c. Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis;
- d. Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes
- e. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;
- f. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;
- g. Possibilitar arquivamento de processos já concluídos;
- h. Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;
- i. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- j. Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
- k. Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- l. Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;
- m. Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico;
- n. Controlar os fluxos de processos e prazos por meio de identificação alarmes;
- o. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;
- p. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;
- q. Permitir atualização do sistema sempre que houver alteração das exigências da elaboração pelo Ministério do Trabalho.

27

Folha de Benefícios

- a. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b. Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas;
- c. Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão);
- d. Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal;
- e. Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo;
- f. Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes;
- g. Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos;

- h. Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste;
- i. Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel;
- j. Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;
- k. Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo;
- l. Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código;
- m. Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas;
- n. Permitir o reajuste de benefícios com paridade e sem paridade;
- o. Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios;
- p. Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada;
- q. Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;
- r. Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo:
 - a. Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.
- s. Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha;
- t. Possibilitar a comparação com SISOB diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha;
- u. Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.

Folha de Ativos do RPPS

- a. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
- b. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;
- c. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";
- d. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de gerador de arquivos "txt" para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;
- e. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data), certificado de reservista, foto, dependentes;
- f. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;
- g. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
- h. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- i. Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
- j. Estabelecer um único código de registro para o servidor, o número do CPF, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
- k. Validar dígito verificador do número do CPF;
- l. Validar dígito verificador do número do PIS;
- m. Localizar servidores por nome ou parte dele, pela matrícula e pelo CPF;
- n. Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários;

- o. Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão concedida realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- p. Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
- q. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;
- r. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários, não sendo permitido cadastrar mais que os números de vagas;
- s. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
- t. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;
- u. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários;
- v. Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS vinculado a processo administrativo;
- w. Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria e geração do cálculo atuarial;
- x. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc;
- y. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- z. Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
- aa. Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;
- bb. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;
- cc. Deve permitir a configuração de cabeçalhos nos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;
- dd. Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema;
- ee. Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica ou estatística;
- ff. Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário Capitalizado e Fundo Previdenciário Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;
- gg. Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial;
- hh. Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV/Gestão - MPS;
- ii. Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro;
- jj. Efetuar desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento e término contrato);
- kk. Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto legal;
- ll. Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de vencimentos inferiores a este valor;
- mm. Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos;
- nn. Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, o salário mínimo quando houver alteração deste;
- oo. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente e gerar o informe em arquivos com extensão TXT e PDF;
- pp. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com o módulo financeiro;
- qq. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente;

- rr. Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
- ss. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido efetuado pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD; CAGED; PASEP;
- tt. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
- uu. Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a o Módulo Financeiro;
- vv. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
- ww. Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- xx. Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
- yy. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- zz. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, etc);
- aaa. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
- bbb. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;
- ccc. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, @RPPS e ATS;
- ddd. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
- eee. Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos;
- fff. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;
- ggg. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;
- hhh. Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
- iii. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento para análise de impacto;
- jjj. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;
- kkk. Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificações especiais;
- III. Fazer o controle da margem consignável;
- mmm. Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável;
- nnn. Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável;
- ooo. Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;
- ppp. Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
- qqq. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família;
- rrr. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio;
- sss. Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- ttt. Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;

- uuu. Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha;
- vvv. Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário e CPF para cada possível inconsistência encontrada na folha;
- www. Possibilitar a comparação com SISOBÍ diretamente no módulo de folha;
- xxx. Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente;
- yyy. Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;
- zzz. Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
- aaaa. Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;
- bbbb. Emitir listagem dos servidores/funcionários por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
- cccc. Emitir folha de assinatura para recebimento de documentos, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
- dddd. Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;
- eeee. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
- ffff. Emitir contracheque de meses anteriores (segunda via) via WEB;
- gggg. Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
- hhhh. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
- iiii. Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;
- jjjj. Permitir a geração de arquivos para o CAGED separado por base e sem comissionados;
- kkkk. Permitir a geração de arquivos para o SEFIP;
- llll. Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- mmmm. Permitir a integração do sistema junto ao sistema financeiro, gerando assim a contabilização automática da folha de pagamento;
- nnnn. Permitir controle do número de faltas e afastamentos;
- oooo. Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;
- pppp. Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel;
- qqqq. Imprimir documentos específicos como: recibos, e declaração de dependentes;
- rrrr. Efetuar integração com o módulo financeiro;
- ssss. Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;
- tttt. Permitir cálculo de rescisão e férias individual e coletiva;
- uuuu. Fazer cálculo de férias com falta;
- vvvv. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares;
- www. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;
- xxxx. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- yyyy. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;
- zzzz. Emitir os avisos e recibos de férias;
- aaaaa. Vincular o pagamento de férias com processos administrativos.

Aplicações Financeiras

- a. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;

- b. Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
- c. Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
- d. Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
- e. Possuir cadastro de meta atuarial;
- f. Permitir o registro de rentabilidade da aplicação;
- g. Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
- h. Emitir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;
- i. Emitir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
- j. Emitir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;
- k. Emitir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
- l. Emitir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

Arrecadação Previdenciária

- a. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b. Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário;
- c. Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário;
- d. Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro;
- e. Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros;
- f. Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados;
- g. Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas;
- h. Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;
- i. Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;
- j. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB;
- k. Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- l. Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;
- m. Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias;
- n. Permitir a gestão do parcelamento de débitos;
- o. Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo.

32

Portal de Integrações

- a. Permitir o envio de arquivos (tabelas) para atualização de dados cadastrais e funcionais;
- b. Permitir a emissão de boleto de arrecadação pela unidade gestora (fonte pagadora).

Portal de Auto Atendimento

- a. Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais;
- b. Permitir a simulação de benefícios;
- c. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios;
- d. Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária;
- e. Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa;
- f. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões;
- g. Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais frequentes (FAQ);

- h. Permitir a emissão de Holerite;
- i. Permitir a emissão de Ficha Financeira;
- j. Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.

Aplicativo Mobile para os Segurados

- a. Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais/recadastramento/prova de vida;
- b. Disponibilidade nas lojas da Google play, Apple Store, One drive, etc;
- c. Permitir a simulação de benefícios;
- d. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios;
- e. Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária;
- f. Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa;
- g. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões;
- h. Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais frequentes (FAQ);
- i. Permitir a emissão de Ficha Financeira;
- j. Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda;
- k. Permitir impressão de Contracheques;
- l. Agendamento de Perícia Médica/Consulta;
- m. Permitir eleições on line.

Aplicativo Mobile para Gestores

- a. Possibilitar a realização de configurações de acessos e permissões através de painel web;
- b. Disponibilidade nas lojas da Google play, Apple Store, One drive, etc;
- c. Permitir consulta e acompanhamento de processos de benefícios permanentes, temporários e administrativos;
- d. Permitir o acesso a benefícios implantados, separados pela forma de financiamento, com gráficos, quantitativos e os valores agregados na folha de pagamento;
- e. Permitir verificar a quantidade de aposentadorias e pensões do RPPS, separados pela forma de financiamento, com gráfico e percentual;
- f. Possibilitar assinatura eletrônica individual e/ou em lote dos documentos processuais dos benefícios previdenciários;
- g. Permitir verificar a quantidade de perícias realizadas agrupadas por motivo pericial;
- h. Permitir verificar o valor recebido de compensação previdenciária do INSS;
- i. Permitir verificar a rentabilidade da carteira com gráfico de acompanhamento do atingimento ou não da meta atuarial;
- j. Permitir consulta da situação do CRP, data de validade e itens a serem regularizados se houver.

1. DO TESTE DE CONFORMIDADE

- a. Como quesito de classificação final, a Licitante declarada vencedora, deverá comprovar o atendimento dos requisitos previstos no Anexo I – Termo de Referência, apresentando a demonstração do sistema, em conformidade com o estabelecido abaixo, sob pena de desclassificação. Os testes terão início após a etapa de abertura dos documentos de habilitação.
- b. No caso de desconformidade dos testes, a licitante será desclassificada, e respeitada à ordem de classificação, será convocada a proponente subsequente para os procedimentos de negociação do preço e demais atos constantes deste edital, e assim, sucessivamente, até a apuração do autor da proposta que atenda aos requisitos de conformidade.
- c. A finalidade desta demonstração será para a avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização da demonstração dos sistemas, quanto à veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas ofertados.

- d. No caso de classificação do licitante, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao vencedor. No caso do não atendimento de pelo menos um requisito dos exigidos, ensejará em desclassificação do licitante.
- e. No caso de desclassificação do licitante, a Pregoeira convocará a empresa classificada subsequente para realizar sua demonstração e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.
- f. O descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, além da desclassificação da proposta, poderá ser aplicado ao licitante, as penalidades cabíveis e descritas no instrumento convocatório, e este poderá responder administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações prestadas, sendo instaurado processo punitivo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.
- g. O licitante deverá atingir 90% do total dos itens e pelo menos 80% em cada módulo.

2. Características **OBRIGATÓRIAS** para todos os módulos e sub módulos do Sistema:

Item	Descrição	Atende	Não Atende
01	Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.		
02	Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.		
03	Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.		
04	Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte.		
05	Permitir a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.		
06	Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.		
07	Ferramenta para extração de informações		
08	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios		
09	Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais		
10	Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado		
11	Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas		
12	Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.		
	TOTAL		

34

3. Cadastro Previdenciário

Subitens	Descrição	Atende	Não Atende
1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios		

2	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos		
3	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo		
4	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários		
5	Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis		
6	Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas		
7	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores		
8	Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema		
9	Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas)		
10	Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes		
11	Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas)		
12	Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas)		
13	Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS		
14	Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos, HABILITAR PARA INCLUSAO NO RGPS E RPPS		
15	Permitir o registro de períodos sem contribuição		
16	Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição		
17	Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo		
18	Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem		
19	Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção		
20	Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos		
21	Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos		
22	Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos		
23	Permitir gestão de cadastro de ex-segurados para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição		
24	Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas		
25	Permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 anos, na aposentadoria compulsória		

26	Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos		
27	Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística		
28	Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa		
29	Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício		
30	Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial		
31	Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS		
32	Permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e qualquer outras informações em atendimento aos respectivos órgãos competentes		
	TOTAL		

4. Recadastramento

Subitens	Descrição	Atende	Não Atende
1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF, para visualização de relatórios		
2	Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos, ativos e pensionistas		
3	Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica		
4	Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento		
5	Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados		
6	Permitir a emissão de relatórios de Gestão		
7	Permitir que o sistema faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite		
	TOTAL		

36

5. Gestão Processual e Documental

Subitens	Descrição	Atende	Não Atende
1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios		
2	Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente		
3	Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra		
4	Concessão de Benefícios Permanentes		
5	Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados		

6	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios		
7	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente		
8	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente		
9	Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos		
10	Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção;		
11	Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012		
12	Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente		
13	Adequação dos calculos das aposentadorias amparadas pelo art. 70 da ON 02 da SPS		
14	Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso		
15	Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento		
16	Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;		
17	Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver		
18	Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis		
19	Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes		
20	Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo		
21	Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício		
22	Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados		
23	Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos		
24	Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo		
25	Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital		
26	Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual		
27	Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S		
28	Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF		
29	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo		
	TOTAL		

6. Simulador de Benefícios

Subitens	Descrição	Atende	Não Atende
1	Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente		
2	Permitir simulação de Abono de Permanência		
3	Permitir simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos		
4	Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria		
5	Permitir simulação espontânea		
6	Permitir simulação da massa		
	TOTAL		

7. Compensação Previdenciária

Subitens	Descrição	Atende	Não Atende
1	Permitir a análise e o controle individualizado de processos nas diversas formas de benefício		
2	Permitir a emissão de toda a documentação a ser enviada à SPS, tais como, o requerimento no modelo da Secretaria, bem como os relatórios de gestão		
3	Permitir a obtenção dos dados da compensação previdenciária geral que o RPPS possui junto à SPS		
4	Permitir a emissão da declaração para envio à SPS		
5	Permitir os lançamentos dos tempos averbados		
6	Permitir a emissão da CTC/CTS no modelo do RPPS		
	TOTAL		

8. Processos Administrativos

Subitens	Descrição	Atende	Não Atende
1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios		
2	Permitir cadastro de tipos de processos		
3	Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis		
4	Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes		
5	Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo		
6	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo		

7	Possibilitar arquivamento de processos já concluídos		
8	Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição		
9	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios		
10	Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição		
11	Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição		
12	Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição		
13	Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico		
14	Controlar os fluxos de processos e prazos por meio de identificação alarmes		
15	Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo		
16	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo		
17	Permitir atualização do sistema sempre que houver alteração das exigências da elaboração pelo Ministério do Trabalho		
	TOTAL		

9. Folha de Benefícios

Subitens	Descrição	Atende	Não Atende
1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios		
2	Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas		
3	Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão)		
4	Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal		
5	Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo		
6	Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes		
7	Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos		
8	Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste		
9	Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel		
10	Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão		
11	Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo		

12	Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código		
13	Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas		
14	Permitir o reajuste de benefícios com paridade e sem paridade		
15	Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios		
16	Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada		
17	Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha		
18	Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo		
19	Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha		
20	Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha		
21	Possibilitar a comparação com SISOBÍ diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha		
22	Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente		
	TOTAL		

10. Folha de Ativos do RPPS

Subitens	Descrição	Atende	Não Atende
1	Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF		
2	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar		
3	Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";		
4	Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de gerador de arquivos "txt" para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada		
5	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data), certificado de reservista, foto, dependentes		
6	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico		
7	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários		

8	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição		
9	Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores		
10	Estabelecer um único código de registro para o servidor, o número do CPF, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter		
11	Validar dígito verificador do número do CPF		
12	Validar dígito verificador do número do PIS		
13	Localizar servidores por nome ou parte dele, pela matrícula e pelo CPF		
14	Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários		
15	Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão concedida realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente		
16	Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha		
17	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei		
18	Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários, não sendo permitido cadastrar mais que os números de vagas		
19	Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes		
20	Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha		
21	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários		
22	Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS vinculado a processo administrativo		
23	Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria e geração do cálculo atuarial		
24	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc		
25	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores		
26	Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos		

27	Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária		
28	Deve permitir a configuração de cabeçalhos nos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade		
29	Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema		
30	Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica ou estatística		
31	Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário Capitalizado e Fundo Previdenciário Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa		
32	Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial		
33	Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV/Gestão - MPS		
34	Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro		
35	Efetuar desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento e término contrato)		
36	Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto legal		
37	Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de vencimentos inferiores a este valor		42
38	Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos		
39	Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, o salário mínimo quando houver alteração deste		
40	Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente e gerar o informe em arquivos com extensão TXT e PDF		
41	Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com o módulo financeiro		
42	Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente		
43	Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software		
44	Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido efetuado pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD; CAGED; PASEP		
45	Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente		
46	Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a o Módulo Financeiro		
47	Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços		
48	Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais		

49	Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias		
50	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha		
51	Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, etc)		
52	Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema		
53	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro		
54	Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, @RPPS e ATS		
55	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões		
56	Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos		
57	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral		
58	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento		
59	Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha		
60	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento para análise de impacto		
61	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos		
62	Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificações especiais		
63	Fazer o controle da margem consignável		
64	Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável		
65	Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável		
66	Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento		
67	Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável		
68	Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família;		

69	Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio		
70	Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS), de acordo com o regime previdenciário do servidor		
72	Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha		
73	Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha		
74	Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário e CPF para cada possível inconsistência encontrada na folha		
75	Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha		
76	Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente		
77	Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências		
78	Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas		
79	Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;		
80	Emitir listagem dos servidores/funcionários por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;		44
81	Emitir folha de assinatura para recebimento de documentos, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura		
82	Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa		
83	Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via)		
84	Emitir contracheque de meses anteriores (segunda via) via WEB		
85	Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal		
86	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado		
87	Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil		
88	Permitir a geração de arquivos para o CAGED separado por base e sem comissionados		
89	Permitir a geração de arquivos para o SEFIP		
90	Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis		

91	Permitir a integração do sistema junto ao sistema financeiro, gerando assim a contabilização automática da folha de pagamento		
92	Permitir controle do número de faltas e afastamentos		
93	Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão		
94	Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel		
95	Imprimir documentos específicos como: recibos, e declaração de dependentes		
96	Efetuar integração com o módulo financeiro		
97	Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário		
98	Permitir cálculo de rescisão e férias individual e coletiva		
99	Fazer cálculo de férias com falta		
100	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares		
101	Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um		
102	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração		
103	Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas		
104	Emitir os avisos e recibos de férias		
105	Vincular o pagamento de férias com processos administrativos		
	TOTAL		

45

11. Aplicações Financeiras

Subitens	Descrição	Atende	Não Atende
1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios		
2	Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil		
3	Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark		
4	Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes		
5	Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes		
6	Possuir cadastro de meta atuarial		
7	Permitir o registro de rentabilidade da aplicação		

8	Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação		
9	Emitir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida		
10	Emitir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação		
11	Emitir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada		
12	Emitir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos		
13	Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico		
14	Emitir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;		
	TOTAL		

12. Arrecadação Previdenciária

Subitens	Descrição	Atende	Não Atende
1	Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios		
2	Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário		
3	Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário		
4	Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro		
5	Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros		
6	Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados		
7	Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas		
8	Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária		
9	Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação		
10	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB;		
11	Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual)		
12	Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet		
13	Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias		
14	Permitir a gestão do parcelamento de débitos		
15	Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com		

	afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo		
	TOTAL		

13. Portal de Integrações

Subitens	Descrição	Atende	Não Atende
1	Permitir o envio de arquivos (tabelas) para atualização de dados cadastrais e funcionais		
2	Permitir a emissão de boleto de arrecadação pela unidade gestora (fonte pagadora)		
	TOTAL		

14. Portal de Auto Atendimento

Subitens	Descrição	Atende	Não Atende
1	Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais		
2	Permitir a simulação de benefícios		
3	Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios		
4	Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária		
5	Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa		
6	Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões		
7	Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Freqüentes (FAQ)		
8	Permitir a emissão de Holerite		
9	Permitir a emissão de Ficha Financeira		
10	Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda		
	TOTAL		

15. Aplicativo Mobile para os Segurados

Subitens	Descrição	Atende	Não Atende
1	Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais/recadastramento/prova de vida		
2	Disponibilidade nas lojas da Google play, Apple Store, One drive, etc		
3	Permitir a simulação de benefícios		
4	Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios		
5	Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária		

6	Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa		
7	Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões		
8	Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais frequentes (FAQ)		
9	Permitir a emissão de Ficha Financeira		
10	Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda		
11	Permitir impressão de Contracheques		
12	Agendamento de Perícia Médica/Consulta		
13	Permitir eleições on line;		
	TOTAL		

16. Aplicativo Mobile para Gestores

Subitens	Descrição	Atende	Não Atende
1	Possibilitar a realização de configurações de acessos e permissões através de painel web		
2	Disponibilidade nas lojas da Google play, Apple Store, One drive, etc		
3	Permitir consulta e acompanhamento de processos de benefícios permanentes, temporários e administrativo		
4	Permitir o acesso a benefícios implantados, separados pela forma de financiamento, com gráficos, quantitativos e os valores agregados na folha de pagamento		
5	Permitir verificar a quantidade de aposentadorias e pensões do RPPS, separados pela forma de financiamento, com gráfico e percentual		
6	Possibilitar assinatura eletrônica individual e/ou em lote dos documentos processuais dos benefícios previdenciários		
7	Permitir verificar a quantidade de perícias realizadas agrupadas por motivo pericial		
8	Permitir verificar o valor recebido de compensação previdenciária do INSS		
9	Permitir verificar a rentabilidade da carteira com gráfico de acompanhamento do atingimento ou não da meta atuarial		
10	Permitir consulta da situação do CRP, data de validade e itens a serem regularizados se houver		
	TOTAL		

48

5. PRAZOS

5.1. O prazo de vigência do contrato para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da Assinatura do Contrato, podendo ser acrescido e o contrato prorrogado por igual período, na forma dos artigos 57, II e 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES

6.1. DA CONTRATANTE

- 6.1.1. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.
- 6.1.2. Arcar com os custos de produção e distribuição das peças publicitárias, bem como fornecer os postos de cadastramento, devendo indicar a localização destes para a licitante contratada para que esta os considere quando da elaboração do projeto de execução;
- 6.1.3. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato;
- 6.1.4. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

6.2. DA CONTRATADA

- 6.2.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET.
- 6.2.2. Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.
- 6.2.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.
- 6.2.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.
- 6.2.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação dos serviços.
- 6.2.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.2.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

- 7.1. Para habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº 8.666/93 exclusivamente, documentação relativa a:
 - 7.2. **Habilitação jurídica;**
 - 7.3. **Regularidade Fiscal;**
 - 7.4. **Certidão de Débito Trabalhista;**
 - 7.5. **Qualificação técnica:** Nos termos do disposto no inciso II do art. 30 da Lei 8.666/93, as empresas licitantes deverão comprovar a necessária Qualificação Técnica mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, comprovando que a proponente executou serviços de:
- 7.6. Comprovação de aptidão técnica, por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica

de direito público interno, emitidos em nome da licitante, comprovando a locação de software e da prestação de serviços de implantação, treinamento, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica, compatível com o objeto licitado (contemplando os módulos previstos no Anexo I). Os atestados deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário, Conforme Anexo XI

- 7.7. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo, e o atestado apresentado deverá ser acompanhado de cópia autenticada do respectivo edital e/ou contrato administrativo tido entre a licitante proponente e o(s) ente(s) emitente(s) do(s) referido(s) atestado(s) de capacidade técnica, para averiguação da veracidade destes.

- 7.8. Deverá compor o envelope nº 01 da documentação para habilitação o Certificado de Registro de Programa de Computador, expedido pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial, referente ao Sistema a ser locado, e no caso de a proponente não ser a proprietária do Programa, deverá apresentar, obrigatoriamente, contrato em vigor, assinado entre a proponente e a proprietária do Programa;

8. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

O valor máximo total da prestação dos serviços será de **R\$ 137.000,00 (cento e trinta e sete mil reais)** conforme tabela no Anexo II deste termo.

50

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, à conta da:

Unidade Orçamentária: XXXX

Funcional Programática: XXXXXX

Categoria Econômica: XXXXXX

Fonte de Recursos: Recursos Próprios XXXXXXXX

Para atender até XXXXXXXX (XXXXXXXX) segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, cujos quais estão vinculados ao Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado pelo Departamento financeiro do Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET, após os serviços serem executados, conferidos e recebidos, até 30 (trinta) dias, após a conclusão de cada etapa e apresentação de Notas Fiscais.
- 10.2. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços e Recibo correspondente, devidamente atestado o recebimento pelo responsável.

11. DA FISCALIZAÇÃO

A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Instituto de Previdência Municipal

de Tucuruí – IPASET.

A presença da fiscalização da Contratante não diminui, nem elide a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (artigo 70, da Lei nº. 8.666/93).

Poderá o servidor designado rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências deste Termo de Referência e da legislação, bem como, determinar prazo para sua adequação ou refazimento dos serviços fora de normas ou da legislação.

12. DAS MANUTENÇÕES

Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico visam atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como, solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação, entendidos como:

MANUTENÇÃO CORRETIVA: Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

MANUTENÇÃO LEGAL: São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;

MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

MANUTENÇÃO EVOLUTIVA: Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET, cujo desenvolvimento, **não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO** bem como, não elencados nas melhorias do sistema no atendimento as legislações específicas ao RPPS, estará condicionado ao pagamento de horas / desenvolvimento, apresentados pela **CONTRATADA** e aceito em termo circunstanciado pela **CONTRATANTE**, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicam-se, no que couber, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do consumidor;

Este instrumento contratual poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência da Contratante, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto lícito, bem como de forma imediata e independente de interposição judicial ou extrajudicial;

É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão

Para os casos omissos no presente Contrato e relativo às condições da contratação dos serviços prevalecerão as condições gerais estipuladas na legislação e normas em vigor.

Tucuruí-PA, 12 de março de 2021

RISONETE PINTO RODRIGUES
Superintendente

**APROVO NA FORMA DA LEI Nº 10.520/2002, Lei
nº 8.666 DE 21/06/1993 E ALTERAÇÕES e DEMAIS
LEGISLAÇÕES VIGENTES.**

Tucuruí – PA ____/____/2019

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor-Presidente

52

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL SRP 9/2021-001

DECLARA ainda ter ciência que “A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios das leis supracitadas, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93”.

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, referente ao Edital de Pregão, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

DECLARA, sob as penas da lei, QUE está ciente da proibição de empregar em horário noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer outro tipo de trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e em acordo com a Lei Federal n.º 9.854/99.

DECLARA, de que aceita e concorda com as condições expressas no Edital.

DECLARA que apresentou sua proposta em via magnética formato Excel devidamente gravada em CD ou pendrive com etiqueta de identificação, no modelo fornecido pela Administração retirado junto com edital, com descrição externa no corpo e na capa do CD ou pendrive constando nome da empresa e número do Pregão. Contendo todos os itens que estamos concorrendo com as marcas e numerados na sequência do Edital e que o mesmo está plenamente compatível com a proposta física, sob pena de lhe ser aplicada as penalidades legais, e ainda não sendo credenciado e impedido de participar da licitação.

Local e data

Assinatura do representante legal ou procurador da licitante

53

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____ / ____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO XXXXXX, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TUCURUI – IPASET, COMO CONTRATANTE, E A EMPRESA XXXXX, COMO CONTRATADA, PARA OS FINS ABAIXO DECLARADOS.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TUCURUI – IPASET, com sede XXXXXXXXXXXX, inscritanoCNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, devidamente representada por seu XXXXXXXX, brasileiro, XXXXXXXX, XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX e CPFn.º XXXXXXXX, domiciliado e residente nesta Cidade, doravante denominada CONTRATANTE, eaempresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXX, bairro XXXXXXXXXXXX, inscritanoCNPJ/MF sob o Nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, representada nestaatopelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF Nº XXXXXXXXXXXXXXXX e doRGNº XXXXXXXXXXXXXXXX SSP/XX, residente e domiciliado à XXXXXXXXXXXXXXXX, bairro XXXXXXXXXXXX, nacidadede XXXXXXXXXXXXXXXX, tendo como respaldo o resultado do PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/XXX,autuado na modalidade PREGÃO nº XXXXXXXX, forma

PRESENCIAL, têm entre si justoecontratadoA contratação de empresa para prestação de serviço de licença de direito de uso (locação) de softwares específicos em gestão de Regime Próprio de Previdência de acordo com as especificações contidas no Anexo I, nos termos da proposta da **CONTRATADA**, feita na sessão dareferidaLICITAÇÃO, o qual passa a ser parte integrante deste mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas, do inteiro conhecimento das partes contratantes, que aceitam e se obrigam a cumprir integralmente:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato fundamenta-se no Processo Licitatório Modalidade: **Pregão Presencial**, n.º ____ / ____, nas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Lei 7.892/2013, Lei complementar 123/2006, pela Lei Complementar Estadual nº 044/2007 e LC 147/2014, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.93, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

A contratação de empresa para prestação de serviço de licença de direito de uso (locação) de softwares específicos em gestão de Regime Próprio de Previdência de acordo com as especificações contidas no Anexo I.

54

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) o edital pertinente ao **Pregão Presencial** n.º ____ / ____ e o anexo I (Termo de Referência);
- b) proposta da **CONTRATADA**;
- c) ata da sessão da licitação;
- d) demais documentos anexados ao Processo.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A **CONTRATADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **CONTRATANTE** para justificar eventuais falhas nessa execução.

3.2 Cumprir fielmente as condições de entrega, recebimentos e prazos constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇOS E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

5.1. O valor global para os serviços, objeto deste contrato é de R\$ ____ (_____).

5.2. O pagamento deverá ser efetuado, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, **pelo Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET**, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável do **Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET**, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados à **Gestão Previdência do Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

5.3. A contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado à LICITANTE que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

5.5. A contratada deverá apresentar ao Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET de Gestão Previdência do XXXXXXX, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pelo Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

III - Certidão de Regularidade com o FGTS.

IV - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V – Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.6. O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente CONTRATO terá vigência de XX (XXX) meses a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do XXXXXXX, podendo ser prorrogado por iguais períodos de acordo com a necessidade da Administração Pública dentro dos limites estabelecidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

55

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização da presente contratação será realizada pelo servidor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx responsável pela emissão das passagens aéreas dos servidores e Diretor Presidente deste Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET bem como dos servidores que os acompanharem em viagem. O Fiscal será designado pelo Gestor do Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET, através de portaria, que será publicada no Diário Oficial do Estado.

PARAGRAFO ÚNICO: À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I – solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

II – acompanhar os serviços e atestar seu recebimento definitivo;

III – encaminhar ao Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET de Gestão Previdência do XXXXXXX os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento.

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados às Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET de Gestão Previdência do XXXXXXX.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e/ou obras contratadas,

bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e enviar ao Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento e/ou serviços;

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

a. O servidor designado Fiscal de Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada:

- termo contratual;
- todos os aditivos, se existentes;
- edital da licitação;
- especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;
- proposta da Contratada;
- relação de faturas recebidas e pagas;
- toda correspondência com a Contratada.

- b. O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, deverá consultar a Área Requisitante ou demandante responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual.
- c. Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade no trâmite, observando-se os prazos consignados neste contrato.
- d. No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal de Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.
- e. Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

- f. A ação de Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA NONA - DAS MULTAS

9.1. A CONTRATADA ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

9.2. A CONTRATADA ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

9.3. A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela **XXXX**, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

57

10.1. Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

10.2. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

10.3. Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE, ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

10.4. Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência dos serviços, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

10.5. Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize os serviços.

10.6. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

10.7. Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE.

10.8. Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

10.9. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços.

10.10. Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

10.11. Executar os serviços em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.

10.12. Proceder à execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital para **PREGÃO PRESENCIAL nº. ____ / ____** e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas

consequências de sua inobservância total ou parcial.

10.13. À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei nº. 8.666/93 e alterações.

10.14. Executar os serviços solicitados pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TUCURUÍ – IPASET** conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato e na sua proposta.

10.15. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TUCURUÍ – IPASET**.

10.16. Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

10.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.

10.18. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TUCURUÍ – IPASET**, durante a execução da prestação de serviços.

10.19. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art.65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.20. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

58

11.1. Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na Cláusula Quinta deste instrumento.

11.2. Designar, por meio da Contratante, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados.

11.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

11.4. Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

11.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

11.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades;

11.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

11.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, de modo a garantir o fiel cumprimento do contrato;

11.9. Efetuar o recebimento de modo a garantir o fiel cumprimento do contido na proposta de preço;

11.10. Efetuar o pagamento devido no prazo e nas condições estabelecidas no contrato, abatidas multas, se houver;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultada a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art.87, da Lei supra referida.

12.2. As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

12.3. O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;

b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresso conhecimento do CONTRATANTE;

b.3 - Interrupção ou atraso na prestação dos serviços, objeto deste contrato;

b.4 - Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

12.4 - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. Além da cobrança de multa prevista no subitem 9.1, poderá, ainda, a CONTRATADA, sofrer as seguintes sanções:

I – Advertência por escrito;

II – Multa de 0,01% sobre o valor contratado, por dia de atraso da prestação dos serviços, sem justa causa;

III – Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Tucuruí, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1. A gestão do presente contrato será realizada, pelo Sr(a).XXXXXXXX, Matrícula nº XXXX.

14.2. Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

b) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

e.1) alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

e.2) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e;

e.3) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da

impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término contratual, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;

g) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

i) Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

j) Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;

l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

m) Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

14.2.1 - Havendo novo procedimento licitatório em curso, se houver possibilidade legal de prorrogação e o objeto contratado não puder ter descontinuidade de cobertura contratual, o Gestor do Contrato deverá comunicar interesse na prorrogação, observado o estabelecido na “alínea f”, expressando as eventuais ressalvas assim como a necessidade de previsão de rescisão contratual a qualquer tempo no interesse da Administração.

14.2.2 - A solicitação de que trata a “alínea k” deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

14.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na “alínea f” deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a “alínea k”, em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

14.2.4 - Quando a unidade de acompanhamento for notificada da necessidade de prorrogação e receber a pesquisa mercadológica que comprove as condições vantajosas da prorrogação, com antecedência menor que 21 (vinte e um) dias corridos, a contar do término da vigência do contrato, a demanda somente será atendida com autorização prévia e expressa da Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET de Gestão Previdência do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TUCURUÍ – IPASET**.

14.3 – A ação do gestor não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

Este CONTRATO será publicado, em resumo pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TUCURUÍ – IPASET, no Diário Oficial do Estado do Pará, no prazo e na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Site: <http://www.ipaset.pa.gov.br>

e-mail: adm@ipaset.pa.gov.br

O Foro deste CONTRATO é o da Comarca deTucuruí, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem assim justos e contratados, assinam este Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas também no fim assinadas.

Tucuruí-PA, XX de XXX de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Tucuruí – IPASET
Representante Legal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: