



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2020**  
**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 08.001/2020**

Abertura: 16/07/2020

Horário: 13:00 horas

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAXÁ - IPREMA**, torna público, para conhecimento dos interessados, que na sua sede à Praça Heli França, nº 663, Centro, fará realizar a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma de execução indireta, sendo o regime de execução a empreitada por preço unitário, objetivando a contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital. O pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) Evelyn Florence Faria Corrêa e componentes da Equipe de Apoio designados através da Portaria nº 24 de 18 de março de 2020 e será regido Lei Municipal nº 4.724 de 09 de agosto de 2005, Decreto Municipal nº 404 de 06 de setembro de 2005, pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, e demais normas pertinentes, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus respectivos anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos no endereço acima mencionado, no dia 16/07/2020, às 13:00horas, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília - DF.

O Edital poderá ser obtido pelos interessados, no Setor de Licitações no endereço supra citado, em meio digital, mediante entrega de um CD ou pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min, ou pelo endereço eletrônico [www.ipremamg.mg.gov.br](http://www.ipremamg.mg.gov.br), ou pelo e-mail: [iprema@araxa.mg.gov.br](mailto:iprema@araxa.mg.gov.br).

## 1 - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

1.1.1. Para fins deste Edital, considera-se:

a) Sistema/Software: arquitetura de *software* que visa ao fluxo de informação entre as Áreas de Gestão dentro de um ente público (Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Institutos de Previdência Municipal, etc).

b) Instalação/Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá-IPREMA e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema e treinamento dos servidores designados nos prazos estabelecidos neste Edital.

c) Parametrização/Customização: qualquer alteração ou implementação feita no sistema para suprir alguma necessidade individual do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA.

d) Migração/Conversão das Bases de Dados: a migração dos dados existentes nos softwares em uso para o software recém locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações, que não poderá exceder os prazos estabelecidos neste Edital.

e) Atualização de Versão: adequação do software às alterações das legislações federal, estadual e municipal, quando necessárias alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc.

f) Manutenção / Assistência Técnica / Suporte Técnico: Instalação e configuração do software administrativo objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização do software, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos *in-loco*, de forma presencial, sem qualquer custo adicional para a licitante.

g) Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização dos softwares que são objeto da presente licitação.

## 1.2. Da Arquitetura:

1.2.1. Modularização: O Sistema poderá ser composto por módulos, que devem atender às necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA descritas neste edital.

1.2.2. Parametrização: O sistema deverá ser parametrizável a fim de adaptar-se aos padrões adotados pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA no que concerne a interfaces, documentos e regras específicas do Instituto contidas no presente edital.

1.2.3. Escalabilidade: O sistema deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.

1.2.4. Acessibilidade: As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis, inclusive para apresentar a imagem institucional do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, e facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pelo software.

1.2.5. Segurança: O sistema deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados. 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.

1.2.6. Integração: deverá haver integração com todo e qualquer sistema que deva ser acessado/utilizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, devendo o sistema contratado gerar arquivos em layout específicos para exportações aos sistemas que devam ser alimentados por dados do IPREMA, bem como estar preparado para as devidas importações de dados de sistemas alimentadores da base de dados do IPREMA.

1.2.7. Plataforma cliente: O sistema deverá ser multiplataforma, com acesso via browser executado por tecnologia WEB.

1.2.8. Das Funcionalidades: O sistema terá que estar totalmente orientado à administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender a todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA e as exigências previdenciárias legais tanto do Ministério da Previdência Social - MPS como dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, com que estiver relacionada por força de lei. O sistema deverá atender às necessidades previstas no Termo de Referência – Anexo I, deste edital, bem como aquelas que vierem a ser incorporadas ao Instituto de Previdência Municipal de Araxá - IPREMA por força de exigência legal.

1.2.9. Necessidades de atualizações: Adaptações que precisem ser efetuadas em virtude de mudanças nas regras do RPPS, na legislação previdenciária ou quaisquer legislações pública ou privada, incluindo as municipais, que venham a impactar no sistema previdenciário do Instituto de Previdência Municipal de Araxá - IPREMA.

1.2.10. Necessidades de cadastro: A base de dados deve ser gerada pelas importações oriundas dos órgãos da administração municipal participantes do RPPS, e também por dados gerados pelo próprio Instituto de Previdência Municipal de Araxá - IPREMA, quando referentes a simulação e concessão de benefícios como nos casos de inclusão de tempos de serviço vindas de outros regimes e de recadastramento, conforme regras específicas a serem definidas pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá - IPREMA.

1.3. O valor estimado, o descritivo e detalhamento do objeto e demais informações, encontram-se no Termo de Referência - Anexo I.

## 2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos, cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

7.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário do Instituto de Previdência Municipal de Araxá - IPREMA diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que não existe no mercado local no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) especializada locação de sistemas/software de gestão em RPPS para o fornecimento do objeto licitado em função da elevada complexidade técnica do objeto, portanto, que possa atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; Considerando no caso concreto que pelo objeto licitado e a forma de execução do contrato, o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) não será mais vantajoso para o Instituto de Previdência Municipal de Araxá - IPREMA, e poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado (art. 49, III); Considerando ainda que o processo licitatório destinado exclusivamente à participação de Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) só é obrigatório nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e que o critério de julgamento *in casu*, é o de **MENOR PREÇO GLOBAL** sob o regime de empreitada por preço unitário e que o valor total orçado pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá - IPREMA é de R\$107.240,11 (cento e sete mil, duzentos e quarenta reais e onze centavos), considerando 12 (doze) meses de execução, entende-se que não é conveniente que o presente processo licitatório seja destinado exclusivamente à participação de Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte, (art, 48, I) da Lei Complementar 123/2006).

2.2. Não poderão participar deste **PREGÃO** as empresas:

2.2.1. com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou em liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, salvo as amparadas por Certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência (Ac. 8.271/2011-2ª Câmara. TCU. DOU nº 191, terça-feira, 4 de outubro de 2011. Pag. 157).

2.2.2. que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.3. com o direito suspenso de participar de licitação e impedida de contratar com o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA.

2.2.4. que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.2.4.1. **JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que os serviços licitados não possuem nenhuma complexidade ou são de grandes dimensões; Considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; Considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços licitados; Considerado que ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição; Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, enfim, não será admitida a participação de consórcios. Por outro lado, também não será permitida a participação neste certame de empresas que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, uma vez que a admissão de sócios comuns em empresas diversas acaba por limitar a competitividade entre os licitantes concorrentes, através de acordos de eliminação da competição. No julgamento do Processo n. 837.132, em 10 de novembro de 2010, o Plenário do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, de acordo com o voto do Conselheiro, em exercício, Gilberto Diniz, decidiu por reconhecer a possibilidade de tal restrição, por analogia ao disposto no inciso IV do art. 33 da Lei de Licitações. Também nos autos da Denúncia nº 811915 em que foi Relator o Conselheiro Sebastião Helvécio este assim se manifestou: “Assim, como o eminente Relator daquele acórdão, entendo que “não se pode admitir que várias empresas controladas pela mesma pessoa natural ou jurídica participem da disputa, já que haveria, por parte de quem as controla, o conhecimento prévio das respectivas propostas”.”

2.2.5. cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro(a) ou membro da Equipe de Apoio.

2.2.6. que não atenderem às condições deste Edital.

2.2.7. cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

2.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades previstas neste edital.

2.4. **DA VISITA TÉCNICA:** A visita técnica é facultativa, e caso os interessados optem por fazê-la, esta deverá ser agendada antecipadamente junto ao Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, pelo telefone (34) 3662-5435, com André Luis da Silva, tendo como termo inicial o primeiro dia útil ao da publicação do extrato deste edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para realização da sessão pública, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

2.4.1. A visita técnica tem por finalidade que o proponente possa constatar as condições de execução e particularidades inerentes à natureza dos serviços licitados, sobre o local e para que se perceba a realidade do cenário do empreendimento, suas características, especificações, particularidades, peculiaridades, grau de dificuldade, quantitativos, etc., tendo condições de formar um conceito sobre os serviços como um todo e apresentando preço justo em sua proposta não havendo dessa forma alegações futuras de desconhecimento das condições de execução dos serviços objeto deste Edital.

2.4.2. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita técnica, sendo, neste caso, necessário apresentar a Declaração de Não Visita Técnica prevista no Anexo II desse edital, que é documento obrigatório e indispensável e deverá integrar o **ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO LICITANTE**.

2.4.3. Para as empresas que optarem em fazer a visita técnica, será emitido Atestado de Visita Técnica (modelo no Anexo III deste Edital), documento obrigatório e indispensável o qual deverá integrar o **ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO LICITANTE**, nos termos do inciso III do art. 30, da Lei nº 8.666/93.

2.4.4. Não será aceita visita sem o respectivo agendamento.

2.4.5. A Visita Técnica deverá ser feita por representante da empresa, devidamente credenciado para tal.

2.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.



2.6. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006.

2.7. A simples participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.8. O credenciado deverá representar apenas uma licitante.

### **3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

3.1. Para participação no certame, o licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado:

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAXÁ – IPREMA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08.001/2020**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2020**  
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS LICITANTE:**  
**CNPJ:**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAXÁ – IPREMA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08.001/2020**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2020**  
**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO LICITANTE:**  
**CNPJ:**

3.2. O Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, não se responsabilizará por envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO que não sejam entregues ao(a) Pregoeiro(a) designada, no local, data e horários definidos neste Edital.

### **4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação o licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao(a) Pregoeiro(a), diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

4.2. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão credenciar-se e apresentar a seguinte documentação, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2017, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC:

4.2.1 – Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis:

**a)** declaração de enquadramento arquivada **OU** Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP), **ou:**

**b)** Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), podendo ser utilizado o modelo previsto no Anexo IV desse edital.

4.2.2 – Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas:

**a)** declaração de enquadramento arquivada **OU** Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP), **ou:**

**b)** Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), podendo ser utilizado o modelo previsto no Anexo IV desse edital.

4.2.3. No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) com início de atividade no ano calendário corrente, declaração de que não se enquadra na hipótese do § 10 do art. 3º da LC 123/2006.

4.2.4. A declaração prevista na alínea “b” dos itens 4.2.1., 4.2.2. e do item 4.2.3. acima, deverá estar devidamente assinada pelo representante legal ou procurador da empresa com reconhecimento de firma, dispensado o reconhecimento desde que o licitante cumpra os requisitos previstos nos incisos I e II do art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018.

4.2.5. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

4.2.6. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **FORA DOS ENVELOPES.**

**4.3. O CREDENCIAMENTO SERÁ DA SEGUINTE FORMA:**

**a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada:**

a.1) Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



a.3) 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 as atividades assim o exigir.

**b) se representante legal, deverá apresentar:**

b.1) Instrumento Público ou particular de procuração, este **COM A FIRMA DO OUTORGANTE DEVIDAMENTE RECONHECIDA**, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; **ou**

b.2) Termo de Credenciamento (conforme modelo no Anexo V deste edital) outorgados pelos representantes legais do licitante **COM A FIRMA DO OUTORGANTE DEVIDAMENTE RECONHECIDA**, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**OBS:** Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura, do outorgante como dirigente da empresa (documento previsto no item a.1 ou a.2). Fica dispensado o reconhecimento de firma/autenticação nos casos do item b.1 e b.2 desde que o licitante cumpra os requisitos previstos nos incisos I e II do art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018.

**c) se empresa individual, deverá apresentar:**

c.1) Registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado.

4.3.1. É obrigatório a apresentação da cédula de identidade ou outro documento equivalente (original e cópia) do estatutário legal ou representante legal que irá participar do pregão.

4.3.2. Os proponentes deverão apresentar Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo disponível no Anexo VI. É facultado ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente, devendo ser constada na Ata tal declaração.

4.4. As Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 4.3.2., desde que, cumprido o disposto no item 4.2. deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

4.5. Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.6. Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

4.7. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4.8. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação e estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade. Fica dispensado o reconhecimento de firma/autenticação desde que o licitante cumpra os requisitos previstos nos incisos I e II do art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018.

## 5 – PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A proposta que deverá obedecer o modelo do Anexo VII do Edital, deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou impressa por meio eletrônico em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas em uso, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sendo datada e assinada em todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, e deverá, **obrigatoriamente**, conter:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para assinatura do Contrato, com nº do CPF, nº da RG. função e/ou cargo e endereço;

b) declaração de que a proposta vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data para entrega das propostas, conforme art.64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520/2002. (Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta será considerado como aceito para efeito de julgamento);

c) declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídas, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil, instalação de toda estrutura necessária a prestação dos serviços e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, inclusive a Manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico.

d) Preço: Deverá ser descrito o item, o valor unitário, o valor global e o valor total do lote. As empresas licitantes deverão apresentar cotação para todos os itens, sob pena de desclassificação no mesmo. Será desclassificada a proposta que não atender o disposto no artigo 48, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

d.1) No preço deverá estar incluído os valores referentes aos custos para assistência técnica, suporte e manutenção nos moldes previstos, definidos e especificados no Termo de Referência - Anexo I, sem contudo ultrapassar os valores estimados para a presente licitação.

5.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

5.3. Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

5.4. Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

5.5. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas um preço para cada item desta licitação.

5.6. Erros de soma e/ou multiplicação ou falhas formais apuradas na Proposta poderão ser corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.

5.6.1. Serão corrigidos erros formais ou os valores conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e anuência do licitante.

5.6.2. O licitante poderá proceder à correção ou ajuste da Proposta Comercial, alterando divergências apuradas pelo Pregoeiro nos itens componentes, por meio de diligência, nos mesmos termos definidos no subitem 5.6.1.

5.6.3. A correção será consignada em ata de julgamento.

5.7. Na análise da proposta, não se considerará qualquer oferta de vantagem.

5.8. O(A) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

5.9. A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições deste edital.

5.10. A proposta deve referir-se a todos os itens e quantitativos previstos neste edital e seus anexos.

5.11. Somente serão pagos os valores referentes à locação mensal, instalação/implantação, parametrização/customização, conversão das bases de dados, atualização de versão, bem como manutenção, assistência técnica e treinamento para o(s) ponto(s) e sistema(s) efetivamente em uso ou que se encontrem em plenas condições de ser utilizado(s).

5.12. Na hipótese do vencedor deste Pregão ser a empresa que atualmente fornece os sistemas/softwares licitados para o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, não serão objeto de pagamento, as etapas de instalação/implantação, migração, conversão das bases de dados, e treinamento quando os sistemas /softwares correspondentes já estiverem implantados/instalados e em uso pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA.

5.12.1. Não será aplicado o item 5.12. e será objeto de pagamento as etapas de instalação/implantação, migração, conversão das bases de dados, e treinamento para os sistemas/softwares ora licitados, que não foram licitados anteriormente e que será objeto de 1ª (primeira) locação e instalação/implantação.

## **6 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:**

As empresas interessadas em participar do presente certame deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, com vigência plena até a data fixada para a abertura da Sessão Pública do Pregão:

### **6.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá na apresentação de:**

6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

6.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

6.1.4. 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 as atividades assim o exigir.

6.1.5. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. **OBSERVAÇÃO:** Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original, acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

**6.2. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá na apresentação de:**

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.6. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. **(CNDT)**

**6.3. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá na apresentação de:**

6.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei 8.666/93. Caso a licitante apresente certidão positiva deverá apresentar também certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência (Ac. 8.271/2011-2ª Câmara. TCU. DOU nº 191, terça-feira, 4 de outubro de 2011. Pag. 157).

**6.4. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá na apresentação de:**

6.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço(s) de característica(s) semelhantes(s)/similar(es) ao objeto licitado.

6.4.2. Declaração de Não Visita Técnica conforme modelo do Anexo II deste Edital, caso não tenha optado em fazer a visita técnica.

6.4.3. Atestado de Visita Técnica conforme modelo do Anexo III deste Edital, caso tenha optado em fazer a visita técnica.

**6.5. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO E DEMAIS DISPOSIÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO:**

6.5.1. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensa do direito de licitar ou contratar com o Município de Araxá e o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VIII do Edital;

6.5.2. Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo termina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, podendo ser utilizado o modelo do Anexo IX do Edital;

6.5.3. Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do Anexo X do Edital.

6.6. O CRC (Certificado de registro cadastral), junto ao cadastro de fornecedores do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, substitui os documentos de HABILITAÇÃO, desde que nele os constem e observada a data de validade de cada documento; e devendo ser apresentados os documentos exigidos que não constem no CRC.

6.7. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante:

6.7.1. verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

6.7.2. consulta ao Cadastro Geral de Fornecedores do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA.

6.8. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



6.9. O Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

6.10. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO, indicados no item 6 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, poderão ser apresentados por processo de cópia, excluindo fax, desde que devidamente autenticados por Cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda em original acompanhados de cópia para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), ou por membro da Equipe de Apoio. Fica dispensado o reconhecimento de firma/autenticação desde que o licitante cumpra os requisitos previstos nos incisos I e II do art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018.

6.11. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

6.11.1. se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

6.11.2. se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

6.11.3. se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

6.12. Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

6.13. Todos os documentos acima referidos deverão estar com prazo de validade em vigor, na data de abertura dos envelopes, contendo a habilitação dos interessados. Os documentos (CERTIDÕES) que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura deste Pregão, exceto os atestados de capacidade técnica.

6.14. Se a participante do certame for Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista poderá ser regularizada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração do contrato, conforme estabelece a LC 123/06.

6.15. As Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por ocasião da participação neste certame licitatório, **deverão** apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.15.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada, a mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, para a regularização da documentação,

pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.15.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.15.1., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.16. A expedição do Certificado de Registro Cadastral não exige o interessado de manter atualizados os documentos do cadastro, que deverão estar em dia na data da Sessão deste Pregão.

6.17. Se durante a fase de habilitação for constado documentos sem autenticação, poderá o(a) Pregoeiro(a) autenticá-lo mediante apresentação dos originais.

6.18. Se no decorrer da sessão pública do pregão for apresentado algum documento ou mesmo proposta sem a assinatura do sócio ou administrador da empresa, estando o mesmo presente poderá assinar na presença do(a) Pregoeiro(a) e demais presentes, caso em que deverá ser constado na ata da sessão.

6.19. Serão inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar as documentações acima solicitadas até as datas indicadas, ou apresentarem-nas incompletas ou em desacordo com as disposições do edital.

6.20. Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

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

6.22. Serão desconsiderados, documentos ou propostas apresentadas em telex, telegramas, fac-símiles ou e-mails.

6.23. As cópias dos documentos originais somente serão aceitas se completamente legíveis, mesmo que autenticadas.

6.24. O(A) Pregoeiro(a) reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.25. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação da PROPOSTA DE PREÇOS no ENVELOPE dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ou vice-versa, acarretará a exclusão sumária da licitante no certame.

## **8- DA SESSÃO DO PREGÃO:**

8.1. No dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o(a) Pregoeiro(a), inicialmente, fará o credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, e posteriormente declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes nºs 01- PROPOSTA DE PREÇOS e 02- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **8.2. - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

8.2.1. Abertos os envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2. O(A) Pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço global, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3. Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 7.2.2. o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.2.3.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não se refira à integralidade do objeto;
- b) que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital ou em diligência;
- c) que contiverem opções de preços alternativos;
- d) que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
- e) que não atenderem aos requisitos do item 5 deste Edital; que apresentarem preços finais superiores ao valor global, unitário e mensal estabelecido pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA no Termo de Referência-Anexo I;
- f) que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

7.2.4. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

7.2.4.1. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

7.2.4.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, **poderá** ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

7.2.4.2.1. Caso, a critério do(a) Pregoeiro(a), não se faça a diligência ou se efetuada esta, não fique comprovada a exequibilidade da proposta, e se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexecuibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.

7.2.5. Caso não seja comprovada a exequibilidade da proposta esta será desclassificada.

7.2.6. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

### **7.3 - LANCES VERBAIS:**

7.3.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, até a proclamação do vencedor.

7.3.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizados sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.3.3. No caso de se verificar empate entre duas ou mais propostas e estando superada a fase de lances verbais, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) (conforme art. 44 da Lei Complementar da Lei nº 123, de 14/12/2006).

7.3.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.3.4. Para efeito do disposto na cláusula 7.3.3. deste edital, ocorrendo o empate, proceder se-á da seguinte forma (conforme art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006):

I – a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), na forma do inciso I do caput desta cláusula, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.3.3.1. deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.3.3.1. deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.3.5. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.3.4. o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.3.6. O disposto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

7.3.7. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.3.8. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação.

7.3.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas previstas neste Edital.

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

7.3.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

#### **7.4 – JULGAMENTO:**

7.4.1. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados na Estimativa de Preços, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.4.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, podendo o(a) Pregoeiro(a), negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.4.4. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos deste Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

7.4.5. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.4.6. Ultrapassada as fases de lances e da habilitação, o vencedor classificado em primeiro lugar pela melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio e de sua responsabilidade, com todos o(s) sistema(s) licitado(s) instalado(s) e com a(s) respectiva(s) funcionalidade(s), fazer apresentação/demonstração/prova de conceito perante os servidores do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA que utilizam o(s) sistema(s), para o fim de análise dos requisitos, com vistas a aferir se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com o(s) requisito(s) da(s) especificação(ões) do(s) sistema(s) licitado(s) sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo para adjudicação do objeto. Estes servidores farão uma avaliação da(s) ferramenta(s) e confrontará sua(s) funcionalidade(s) com os requisitos especificados no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

7.4.6.1. A apresentação/demonstração/prova de conceito deverá se iniciar no dia seguinte ao da abertura da licitação, após ultrapassadas as fases de lance e habilitação, havendo horário útil disponível e, caso não haja, deverá ser suspensa para ser reiniciada na primeira hora do primeiro expediente e dia útil subsequente.

7.4.6.2. Para apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s) a licitante deverá indicar técnicos, que deverão ser credenciados no ato da apresentação, mediante documento formal da empresa legitimando-os para o ato.

7.4.6.3. O licitante deverá demonstrar perante os servidores referidos no item 7.4.6. deste Edital, que o(s) seu(s) sistema(s) atende 100% (cem por cento) dos ITENS GERAIS E OBRIGATÓRIOS e, no mínimo 80% (oitenta por cento) dos itens exigidos por módulo (funcionalidade(s) do(s) sistema(s) na apresentação/demonstração, e os 20% (vinte por cento) restantes deverão ser atendidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.4.6.4. As licitantes que não estiverem fazendo a apresentação/demonstração/prova de conceito poderão acompanhar a apresentação, tendo em conta ser a referida pública, porém não poderão interrompê-la de nenhum modo, no entanto, para fins de interpor qualquer recurso poderá credenciar apenas 1 (um) representante, sendo que tal recurso, caso tenha interesse de opô-lo, deverá ser feito na forma e nos moldes previstos neste Edital.

7.4.6.5. Para apresentação/demonstração do(s) sistema(s), serão usados tanto computador(es) da licitante que faz a apresentação quanto computadores do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA.

7.4.6.6. O ambiente de rede será simulado, usando o equipamento do licitante/demonstrante como servidor de aplicação e servidor de banco de dados e um computador cedido pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, operando como “cliente”.



7.4.6.7. O computador do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA haverá de ser do mesmo padrão dos computadores disponíveis nos locais onde serão instalados o(s) sistema(s).

7.5. Cabe aos servidores indicados no item 7.4.6.:

- a) coordenar a execução de todas as atividades relativas à apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s)/módulo(s);
- b) realizar questionamento(s) quanto ao(s) sistema(s)/módulo(s)/amostra(s) apresentada(s), podendo realizar diligências;
- c) declarar a conclusão das atividades de apresentação/demonstração/prova de conceito;
- d) emitir ao(a) pregoeiro(a) parecer aprovando ou reprovando o(s) sistema(s)/módulo(s), para continuidade do procedimento licitatório.
- e) interpelar a licitante/demonstrante sempre que achar necessário, para fins de perguntas ou questionamentos sobre o(s) sistema(s)/módulo(s) apresentado(s).

7.6. Declarada aberta a sessão, estando presente a licitante em avaliação, com seus representantes credenciados será dado início aos trabalhos.

7.7. Se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer na sessão da apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s)/módulo(s) será desclassificada e será aberto prazo para a convocação da segunda colocada e assim sucessivamente.

7.8. Durante a apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s)/módulo(s), somente os servidores indicados no item 7.4.6. deste edital e o(a) Pregoeiro(a) poderão se manifestar, com questionamentos pertinentes à verificação dos requisitos do Termo de Referência - Anexo I e ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo facultados aos mesmos realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitido, durante eventual diligência, qualquer alteração no(s) sistema(s)/software(s) utilizados para a apresentação/demonstração/prova de conceito.

7.9. Após a apresentação/demonstração/prova de conceito, os servidores indicados no item 7.4.6. irão emitir parecer aprovando ou reprovando o(s) sistema(s) apresentado(s), sendo reprovado e eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de demonstrar que o(s) seu(s) sistema(s) atende(m) a 100% (cem por cento) dos ITENS GERAIS E OBRIGATÓRIOS e no mínimo 80% (oitenta por cento) dos itens exigidos por módulo (funcionalidade(s) do(s) sistema(s)) constantes no Termo de Referência – **Anexo I**.

7.10. Se o licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar for aprovado na apresentação/demonstração/prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada e deverão ser chamados os demais licitantes para submissão à apresentação/demonstração/prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

7.11. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.12. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor, e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

7.13. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

7.14. Da sessão pública do Pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento, e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

7.15. Sessão Pública não será suspensa, salvo motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente.

7.16. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.17. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o(a) Pregoeiro(a) devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## **8- DOS RECURSOS:**

8.1. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) proclamará a vencedora, sendo que, qualquer licitante poderá imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que serão corridos, e começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

8.2. O licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

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

8.5. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser feitas por escrito e encaminhadas ao(a) Pregoeiro(a), no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, sendo admitido seu encaminhamento via fax, por e-mail ou outro meio eletrônico. Telefone (34) 3662-5435, E-MAIL: [iprema@araxa.mg.gov.br](mailto:iprema@araxa.mg.gov.br).

8.6. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

8.8. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico ou mediante publicação no site: [www.ipremamg.mg.gov.br](http://www.ipremamg.mg.gov.br), ou publicação no DOMA – Diário Oficial do Município de Araxá.

## **9- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

9.1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

9.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## **10 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

10.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o Contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo XI e da proposta aceita.

10.1.1. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas na habilitação para assinar o contrato.

10.1.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, sendo facultada ao Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

10.2. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax ou

correio eletrônico, ou ainda outra forma de comunicação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

10.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas neste Edital e na Lei nº 8.666/93.

## **11 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:**

11.1. O Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Edital ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à **CONTRATADA** efetuar os reparos necessários em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual nos termos deste Edital.

11.1.1. O fiscal do contrato designado pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA receberá o objeto de forma provisória e definitivamente, mediante atestação.

11.2. Recebimento provisório: no ato da entrega do serviço no setor competente, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações deste edital e da proposta.

11.3. Recebimento definitivo: após a verificação da qualidade dos serviços.

## **12 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

12.1. Executar o objeto da presente licitação no prédio sede do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA.

12.2. A licitante vencedora do certame se obriga a iniciar a instalação/implantação, a conversão da base de dados e migração do(s) sistema(s) no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial com término no prazo de 30 (sessenta) dias, impreterivelmente.

12.3. A licitante vencedora do certame se obriga a iniciar o treinamento aos usuários, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial com término no prazo máximo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

12.4. A não prestação dos serviços será motivo de aplicação das penalidades previstas neste Edital e no contrato.

12.5. Condições de Execução: Execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

12.6. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto desta licitação nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

12.6.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** O contrato administrativo é, em regra, por sua natureza, pessoal, daí por que cumprindo preceito constitucional, através da licitação, a Administração Pública examina a capacidade e a idoneidade da contratada, cabendo-lhe executar pessoalmente o objeto do contrato, sem transferir as responsabilidades ou subcontratar, a não ser que haja autorização da contratante. Suas cláusulas e as normas de direito público regem-no diretamente, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, numa perfeita miscigenação e sincronia. A Lei nº 8.666/93 autoriza que a Administração avalie a conveniência de se permitir a subcontratação, respeitados os limites predeterminados, nos termos do art. 72, verbis: Art. 72. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. Depreende-se do dispositivo supra que a subcontratação só é admitida quando autorizada no edital de licitação ou no contrato. Considerando que os serviços licitados são simples, caracterizados como comuns tanto que o certame está sendo feito na modalidade de pregão; Considerando que existem no mercado diversas empresas do ramo licitado com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital; Considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; Considerando que a admissão da subcontratação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços licitados; Considerando que a prerrogativa de se admitir, ou não, a subcontratação, bem como seus limites, compete à Administração Pública, no caso, o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA no exercício de sua discricionariedade, oportunidade e conveniência, entende-se que é conveniente a vedação da subcontratação da execução do objeto deste edital, em consonância com o art. 72 da Lei nº 8.666/93.

12.7. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa do **CONTRATANTE**, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execute atividade-meio e/ou serviço em atraso.

12.8. A autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo **CONTRATANTE**, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos.

12.9. Deverá ser exigido da(s) empresa(s) contratada(s) a apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital de Pregão, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

12.10. A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes do contrato.

12.11. A responsabilidade total da execução dos serviços, instalações e fornecimentos contratados, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo da **CONTRATADA**, seja qual for à forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

### **13- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

13.1. O Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através do fiscal designado abaixo:

Nome: Kênia Cristina Paiva  
CPF: 719.611.866-91  
Cargo: Diretora de Recursos Humanos  
Telefone: (34) 3662.5435  
e-mail: iprema@araxa.mg.gov.br

13.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

13.3. A metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços realizados, a ser adotada pela fiscalização, consistirá na verificação do cumprimento das normas legais e orientações recebidas, especificações e aplicações, bem como quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços, conferindo e atestando todas as notas fiscais da **CONTRATADA** que estiverem sendo encaminhadas para pagamento. Poderão ser exigidas substituições ou reelaboração das atividades, quando não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

13.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

13.5. O **CONTRATANTE** reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da **CONTRATADA**.

### **14 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS E REAJUSTAMENTO:**

14.1. O pagamento dos serviços referente a implantação/instalação, conversão da base de dados, migração e treinamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir



da data final do adimplemento de cada um desses serviços/parcelas, com a atestação pelo Fiscal do Contrato.

14.2. O pagamento pelos serviços de locação (licença de uso) do(s) sistema(s) será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias após a execução do serviço mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização, comprovando a prestação dos serviços, e após assinatura e recebimento da Nota de Empenho.

14.3. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

14.3.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

14.3.2. O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado à apresentação dos comprovantes de regularidade para com as seguintes obrigações: INSS, FGTS e CNDT.

14.4. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

14.5. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à **CONTRATADA** para Correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

14.6. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da **CONTRATADA** e com comprovação documental.

14.7. Após cada período de 12 (doze) meses, caberá reajuste dos preços pela variação do IGPM da FGV, tendo como referência o mês de apresentação da proposta, ou outro índice que vier a substituí-lo, por força de determinação do Governo Federal.

14.8. Para atender ao disposto no **art 2º, parágrafo único da Instrução Normativa 08/2003, do TCE-MG**, depois de encerrada a vigência do Contrato, quando necessária utilização periódica dos Sistemas para consultas e emissão de relatórios, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de 01(uma) mensalidade, tomando por base o valor da última paga e corrigida pelo índice do IGPM da FGV.

## 15- DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA (CONTRATADA):

15.1. Caberá a **CONTRATADA**, além das responsabilidades resultantes deste Edital, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

15.1.1. Ceder o uso do(s) software(s) ao **CONTRATANTE** a título de locação, assumindo integralmente a responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste Edital.

15.1.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações dos serviços e materiais a serem fornecidos.

15.1.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, tais como:

15.1.3.1. Salários;

15.1.3.2. Seguros de acidente;

15.1.3.3. Taxas, impostos e contribuições;

15.1.3.4. Indenizações;

15.1.3.5. Vales-refeição;

15.1.3.6. Vales-transporte;

15.1.3.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

15.1.3.8. Diárias de viagem;

15.1.3.9. Deslocamentos; e,

15.1.3.10. Hospedagens.

15.1.4. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, quando estiverem prestando serviços nas instalações deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

15.1.5. Respeitar o horário de expediente do **CONTRATANTE**, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências.

15.1.6. Manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho no **CONTRATANTE**, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do **CONTRATANTE**.

15.1.7. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

15.1.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do(s) serviço(s) ainda que no recinto do **CONTRATANTE**.

15.1.9. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

15.1.10. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos e no contrato.

15.1.11. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação, 01 (um) prepostos/Técnicos em suporte de sistemas, aceito pelo **CONTRATANTE**, para atuar diretamente junto ao **CONTRATANTE** sob responsabilidade contratual e vínculo empregatício com a **CONTRATADA**, e sob supervisão direta do **CONTRATANTE** para prestação de serviços de suporte técnico de rotina.

15.1.12. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

15.1.13. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

15.1.14. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

15.1.15. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

15.1.16. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

15.1.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do **CONTRATANTE**.

15.1.18. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

15.1.19. Executar o objeto da presente licitação no prédio sede do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA conforme planilha de implantação (instalação) contida nesse Edital, sendo que o prazo para início da execução dos serviços será de 48 (quarenta e oito) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

15.1.20. A **CONTRATADA** se obriga a dar treinamento aos usuários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial. O treinados, a partir de então, passam a ter a responsabilidade de realizar o repasse de conhecimento (monitores) a futuros usuários do sistema.

15.1.21. Em sendo necessário visita técnica adicional para suporte presencial, na sede do **CONTRATANTE**, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação deverá correr por conta da **CONTRATADA**.

15.1.22. Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para o **CONTRATANTE**.

15.1.23. Fornecer, na forma solicitada demonstrativo das falhas ocorridas.

15.1.24. Responsabilizar-se pela manutenção, pelo suporte e pela atualização do software na forma prevista neste Edital, seus Anexos e no contrato.

15.1.25. Manter sigilo sobre as informações que detenha sobre as atividades do **CONTRATANTE**, externando qualquer opinião a respeito, somente mediante autorização expressa do **CONTRATANTE**.

15.1.26. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

15.1.27. Caso a **CONTRATADA** não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica o **CONTRATANTE** autorizado a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

15.1.28. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**.

15.1.29. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

15.1.30. No caso de eventual reclamação trabalhista promovida contra a **CONTRATADA**, pelos empregados utilizados na execução dos serviços objeto desta licitação, em que o **CONTRATANTE** seja chamado, como solidário, fica desde já pactuada que a **CONTRATADA** se obriga a tomar todas as medidas e providências cabíveis, visando excluir o **CONTRATANTE** do polo passivo da relação processual, assumindo, ela **CONTRATADA**, em qualquer caso, toda e qualquer responsabilidade por eventual débito trabalhista oriundo do contrato, mesmo após o término do mesmo.

15.1.31. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do contrato objeto deste PREGÃO, qualquer vínculo empregatício de responsabilidade do **CONTRATANTE**, com relação ao pessoal que a **CONTRATADA** utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos

serviços contratados, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA**, única responsável como empregadora todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se a **CONTRATADA** ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração do seu pessoal como dos encargos de qualquer natureza, especialmente do seguro contra acidentes do trabalho.

#### **16 - DAS OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAXÁ – IPREMA (CONTRATANTE):**

16.1. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa realizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato.

16.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato através do Fiscal designado pelo **CONTRATANTE**.

16.3. Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens constantes deste Edital adjudicado ao licitante vencedor, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.

16.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) prestado(s) e que apresentarem problemas, em especial quanto às suas especificações técnicas.

16.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

16.6. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital.

16.7. Rejeitar o(s) serviço(s), que a **CONTRATADA** entregar fora das especificações deste Edital e seus Anexos.

16.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este Edital.

16.9. Responsabilizar-se pelo correto uso do(s) software(s), nos termos contidos na licença de uso permanente e as instruções fornecidas pela **CONTRATADA**.

16.10. Utilizar o(s) software(s) apenas para os fins a que se destina sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros.

16.11. Exercer ampla fiscalização durante o fornecimento dos produtos/serviços, o que, em nenhuma hipótese, eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo código civil e/ou criminal.

16.12. Apontar por escrito, caso sejam verificadas, irregularidades nos produtos/serviços fornecidos pela **CONTRATADA**.

16.13. Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis.

16.14. Suspender o pagamento quando houver pendências no fornecimento dos produtos/serviços.

16.15. Permitir acesso dos técnicos da **CONTRATADA** as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário.

16.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**.

16.17. Impedir que terceiros executem, parcial ou totalmente, o objeto do contrato, sob pena de rescisão prevista no inc. VI do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

16.18. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

16.19. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

16.20. Colocar à disposição do pessoal autorizado da **CONTRATADA** o equipamento, os programas e arquivos de dados envolvidos, para realização da assistência técnica, manutenção e atualizações do sistema.

16.21. Emitir ordem de serviços de início de execução do contrato.

16.22. Notificar a **CONTRATADA** por meio do fiscal do contrato, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

16.23. Rejeitar todo e qualquer serviço que seja realizado em desconformidade com este Edital.

16.24. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do Fiscal do Contrato.

#### **17 – VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

17.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando por 12 meses, facultando-se ao **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza, ressalvados os direitos de serviço prestado e pendente de pagamentos.

#### **18 - DA PRORROGAÇÃO:**

18.1. O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, observando o limite estabelecido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações mediante Termos Aditivos com valor reajustado anualmente conforme variação do IGPM da FGV ou índice legal que venha eventualmente substituí-lo.

#### **19 - DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

19.1. O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo os serviços e as quantidades contratadas sofrer acréscimos ou supressões no limite de 25% (vinte e cinco por cento).

#### **20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

20.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato e do objeto desta licitação, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

20.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

20.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA pelo prazo de até 02 (dois) anos;

20.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

20.1.4. Multas pecuniárias;

20.1.5. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a **CONTRATADA** ao pagamento de indenização ao **CONTRATANTE** por perdas e danos.

20.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

20.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

20.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.



20.5. As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

## **21 – DA RESCISÃO:**

21.1. A **CONTRATADA** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

21.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

21.3. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a **CONTRATADA**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE**;
- c) Judicial nos termos da Lei.

21.4. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

21.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

## **22 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

22.1. As despesas deste processo licitatório no ano de 2020 correrão por conta das Dotações Orçamentárias números:

**0912200012241**

**33.90.40-00 - Serviços de Tecnologia da Inf. e Comunicação - Pessoa Jurídica**

**Ficha nº 30**

## **23 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

23.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão. A impugnação deverá ser feita por escrito e encaminhada ao(a) Pregoeiro(a), no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, sendo admitido seu

encaminhamento via fax, por e-mail ou outro meio eletrônico. Telefone (34) 3662.5435, E-MAIL: iprema@araxa.mg.gov.br, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação em até 24 horas.

23.1.1. No caso de envio de impugnação por fax, e-mail ou outro meio eletrônico, a decisão somente será proferida se a empresa apresentar o original no Setor de Licitações, no prazo de 24 horas.

23.2. Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data da realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame. A impugnação deverá ser feita por escrito e encaminhada ao(a) Pregoeiro(a), no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, sendo admitido seu encaminhamento via fax, por e-mail ou outro meio eletrônico. Telefone (34) 3662.5435, E-MAIL: iprema@araxa.mg.gov.br, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação em até 24 horas.

23.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, até o trânsito em julgado a ele pertinente.

23.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial das propostas.

#### **24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

24.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, Departamento de Licitações, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

24.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, Departamento de Licitações.

24.3. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

24.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

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

24.6. É facultada à comissão ou autoridade responsável pelo recebimento do(s) serviço(s) a promoção de diligência ou solicitação de amostra do material licitado, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

24.7. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.8. As Normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9. O(A) pregoeiro(a), no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

24.10. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do presente procedimento licitatório.

24.11. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, inclusive membros do Setor de Licitação, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos proponentes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

24.12. O Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei nº 8.666/93).

24.13. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas leis e decretos aplicáveis à espécie.

24.14. O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Praça Heli França, nº 663, Bairro Centro, CEP 38.183-128 na cidade de Araxá MG, ou disponível no site: [www.ipremamg.mg.gov.br](http://www.ipremamg.mg.gov.br) SEM ÔNUS, ou através do Telefone/Fax (34) 3662-5435.

24.15. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Araxá/MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos desta licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

## **25 – DOS ANEXOS:**

25.1. São anexos deste edital:

**Anexo I** – Modelo de Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Declaração de Não Visita Técnica;

**Anexo III** – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

**Anexo V** - Modelo de Termo de Credenciamento;

**Anexo VI** - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

**Anexo VII** – Modelo de Proposta de Preços;

**Anexo VIII** – Modelo de Declaração de Idoneidade;

**Anexo IX** – Modelo de Declaração que não Emprega Menor;

**Anexo X** – Modelo de Declaração que não Possui em seu Quadro Societário Servidor da Ativa;

**Anexo XI** – Minuta do Contrato.

Araxá-MG, 02 de julho de 2020.

**ANDRÉ LUÍS DA SILVA**  
**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAXÁ**  
**IPREMA**

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2020****PREGÃO PRESENCIAL Nº 08.001/2020****1. DO OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes deste Termo de Referência.

1.1.1. Para fins deste Edital, considera-se:

- a) Sistema/Software: arquitetura de *software* que visa ao fluxo de informação entre as Áreas de Gestão dentro de um ente público (Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Institutos de Previdência Municipais, etc).
- b) Instalação/Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema e treinamento dos servidores designados nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.
- c) Parametrização/Customização: qualquer alteração ou implementação feita no sistema para suprir alguma necessidade individual do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA.
- d) Migração/Conversão das Bases de Dados: a migração dos dados existentes nos softwares em uso para o software recém locado(s), permitindo a continuidade do acesso a essas

informações, que não poderá exceder os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

e) Atualização de Versão: adequação do software às alterações das legislações federal, estadual e municipal, quando necessárias alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc.

f) Manutenção / Assistência Técnica / Suporte Técnico: Instalação e configuração do software administrativo objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização do software, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos *in-loco*, de forma presencial, sem qualquer custo adicional para a licitante.

g) Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização dos softwares que são objeto do presente Termo de Referência.

## 1.2. Da Arquitetura:

1.2.1. Modularização: O Sistema poderá ser composto por módulos, que devem atender às necessidades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA descritas neste Termo de Referência e no edital.

1.2.2. Parametrização: O sistema deverá ser parametrizável a fim de adaptar-se aos padrões adotados pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA no que concerne a interfaces, documentos e regras específicas do Instituto contidas no presente Termo de Referência e no edital.

1.2.3. Escalabilidade: O sistema deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.

1.2.4. Acessibilidade: As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis, inclusive para apresentar a imagem institucional do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, e facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pelo software.

1.2.5. Segurança: O sistema deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados. 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.

1.2.6. Integração: deverá haver integração com todo e qualquer sistema que deva ser acessado/utilizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, devendo o sistema contratado gerar arquivos em layout específicos para exportações aos sistemas que

devam ser alimentados por dados do IPREMA, bem como estar preparado para as devidas importações de dados de sistemas alimentadores da base de dados do IPREMA.

1.2.7. Plataforma cliente: O sistema deverá ser multiplataforma, com acesso via browser executado por tecnologia WEB.

1.2.8. Das Funcionalidades: O sistema terá que estar totalmente orientado à administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender a todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA e as exigências previdenciárias legais tanto do Ministério da Previdência Social - MPS como dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, com que estiver relacionada por força de lei. O sistema deverá atender às necessidades previstas no presente Termo de Referência, bem como aquelas que vierem a ser incorporadas ao Instituto de Previdência Municipal de Araxá - IPREMA por força de exigência legal.

1.2.9. Necessidades de atualizações: Adaptações que precisem ser efetuadas em virtude de mudanças nas regras do RPPS, na legislação previdenciária ou quaisquer legislações pública ou privada, incluindo as municipais, que venham a impactar no sistema previdenciário do Instituto de Previdência Municipal de Araxá - IPREMA.

1.2.10. Necessidades de cadastro: A base de dados deve ser gerada pelas importações oriundas dos órgãos da administração municipal participantes do RPPS, e também por dados gerados pelo próprio Instituto de Previdência Municipal de Araxá - IPREMA, quando referentes a simulação e concessão de benefícios como nos casos de inclusão de tempos de serviço vindas de outros regimes e de recadastramento, conforme regras específicas a serem definidas pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá - IPREMA.

1.2.11. O(s) interessado(s) em participar desta licitação poderá(ão) ofertar apenas um sistema, no entanto composto por vários módulos, **ou** mais de um sistema caso sejam eles integrados entre si, de modo que no seu conjunto possam cumprir e atender os requisitos obrigatórios e o mínimo das funcionalidades do(s) sistema(s) previstas como necessárias ao cumprimento do licitado.

## **2. DO ÓRGÃO REQUISITANTE:**

2.1. Instituto de Previdência Municipal de Araxá.

## **3. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

O Instituto de Previdência Municipal de Araxá- IPREMA vem justificar o procedimento para a realização de licitação cujo objeto, em síntese, é a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para o fornecimento de licença temporária de uso e locação de Sistema de Gestão/Software para RPPS.



O IPREMA necessita da contratação de novos sistemas/software de gestão pública tendo em vista o vencimento do prazo do contrato atualmente em vigor não podendo haver solução de continuidade por se tratar de serviços imprescindíveis ao compartilhamento das informações de cada órgão ou setor, bem como da manutenção e o funcionamento do Instituto e atendimento à população e ao servidor público municipal da ativa e aposentados, maior controle dos gastos públicos, melhores condições de trabalho para os servidores, efetiva transparência das receitas e despesas do IPREMA e melhor controle sobre a tramitação dos processos.

Para isso é fundamental a adoção de ferramentas de Tecnologia da Informação, específica para RPPS, integrados, confiáveis e precisos para gerenciar os atos administrativos e de gestão em todos os seus níveis.

Destaca-se ainda que a locação de softwares é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, principalmente pelo volume de informações que necessitam ser enviadas via SICOM para o TCE-MG e a necessidade de se realizar uma gestão cada vez mais pautada em controle, eficácia, eficiência e transparência.

Justifica-se também, em virtude de todo o controle que Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA precisa realizar sobre os atos contábeis, de tesouraria, de benefícios, de atendimento, de patrimônio, de almoxarifado, do controle de compras, do controle de licitações, do controle de processos previdenciários, do controle de frotas e da folha de pagamento.

Faz-se necessária ainda a contratação de software de qualidade pelo motivo de eliminar controles manuais de vários processos administrativos, como é o caso do protocolo, dos processos de benefícios de pareceres jurídicos e integração contábil, bem como, disponibilizar na Internet dados importantes, tanto para o cidadão, quanto para os servidores, como é caso dos processos e dos holerites.

Ademais, o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçado na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços ao cidadãos e usuários, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

Assim, a implementação de uma Solução Integrada de Sistemas, com padronização de sistemas, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação da solução.

O principal objetivo além dos acima referidos é proporcionar aos gestores do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas sendo base à tomada de decisão.

Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem estar dos cidadãos, servidores e usuários e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos como premissa para este processo.

Desta forma, a situação evidenciada tem adequação com a hipótese de licitação na modalidade

Pregão Presencial, para a contratação pretendida pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, haja vista que a ausência do objeto em questão pode ocasionar prejuízo e comprometer a prestação dos serviços prestados pelo IPREMA.

### 3.1. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE PREGÃO:

O Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA 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 de Minas Gerais, 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.

O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais elaborou e tem divulgado o Manual de Boas Práticas em Licitação para Contratação de Sistemas de Gestão Pública que contém deliberações e outras informações afetas ao assunto.

Nele fica claro a possibilidade da utilização do pregão para locação de sistemas de informática para gestão do Município, vejamos:

*“Não se desconhece que é próprio do serviço a sua natureza intelectual, típica quando a obrigação é de fazer.*

*Entretanto, esse atributo, isoladamente, não tem o condão de validar o tipo da licitação “técnica” ou “técnica e preço” quando o objeto é a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública.*

*Com efeito, ainda que o serviço em foco seja tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado.*

*Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa. Logo, a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública caracteriza-se como um serviço comum, nos termos do art. 1º, § 1º, da Lei n. 10.520/2002, que institui a modalidade de licitação denominada Pregão.*

*Nesse sentido, esclarecedoras manifestações do Tribunal de Contas da União – TCU, quanto à aparente oposição entre “bens e serviços comuns” e “bens e serviços complexos”:*

[...]

*5. Não obstante a indicação legislativa, a matéria continuaria controversa no âmbito da Administração Federal e desta Corte de Contas, talvez em razão da longa e sedimentada prática de contratação de bens e serviços de TI por licitação do tipo técnica e preço. E, também, da confusão que ainda hoje se faz quanto ao que se entende por ‘bens e serviços comuns’, no sentido de que seriam o oposto de ‘bens e serviços complexos’, de maneira que, os bens e serviços de TI, por serem muitas vezes considerados “complexos” (portanto não seriam comuns) não poderiam ser contratados por pregão.*

*6. Ocorre que ‘bem e serviço comum’ não é o oposto de ‘bem e serviço complexo’. Bens e serviços comuns, segundo o art. 1º, § 1º, da Lei 10.520/02, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Isto é, são aqueles que podem ser especificados a partir de características (de desempenho e qualidade) que estejam comumente disponibilizadas no mercado pelos fornecedores, não importando se tais características são complexas, ou não. (Tribunal de Contas da União. Representação. Plenário. Acórdão n. 237/2009. Relator: Min. Benjamin Zymler. Manifestação do Exmo. Sr. Auditor Augusto Sherman Cavalcanti. DOU de 06/03/2009).*

*O administrador público, ao analisar se o objeto do pregão enquadra-se no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital? As especificações estabelecidas são usuais no mercado? Se esses dois requisitos forem atendidos o bem ou serviço poderá ser licitado na modalidade pregão. A verificação do nível de especificidade do objeto constitui um ótimo recurso a ser utilizado pelo administrador público na identificação de um bem de natureza comum. Isso não significa que somente os bens pouco sofisticados poderão ser objeto do pregão, ao contrário, objetos complexos podem também ser enquadrados como comuns. (Tribunal de Contas da União. Representação. Plenário. Acórdão n. 313/2004 – Plenário. Relator: Min. Benjamin Zymler. DOU de 07/04/2004).*

*Não se desconhece que é próprio do serviço a sua natureza intelectual, típica quando a obrigação é de fazer. Entretanto, esse atributo, isoladamente, não tem o condão de validar o tipo da licitação “técnica” ou “técnica e preço” quando o objeto é a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública. Com efeito, ainda que o serviço em foco seja tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado. Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa. Logo, a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública*

*caracteriza-se como um serviço comum, nos termos do art. 1º, § 1º, da Lei n. 10.520/2002, que institui a modalidade de licitação denominada Pregão. Nesse sentido, esclarecedoras manifestações do Tribunal de Contas da União – TCU, quanto à aparente oposição entre “bens e serviços comuns” e “bens e serviços complexos”:*

*A padronização do software, uma das características necessárias para nomeá-lo como comum, não precisa ser absoluta. Em se tratando de sistemas destinados às diversas áreas da gestão pública, v.g., orçamento, contabilidade, patrimônio, frotas, licitações, compras, contratos, tributação, orçamento, pessoal, dentre outros módulos, há soluções prontas, padronizadas e disponíveis no mercado que podem ser adaptadas às demandas de cada ente.*

*Essa padronização quer significar “a possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência”, nos termos da autorizada doutrina de Hely Lopes Meirelles. (MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 39. ed. São Paulo: Malheiros, 2013. p. 365).*

*Por essas razões, entende-se que é impróprio utilizar os tipos de licitação “melhor técnica” ou “técnica e preço” para locação ou licenciamento de sistemas de gestão pública, porquanto a natureza intelectual, por si só, não é essencial para a satisfatória execução desse objeto. Via de regra, o critério de julgamento em licitações desse tipo é o “menor preço” e a modalidade de licitação, recomendada pelo TCEMG aos municípios, é o Pregão, dada a sua presunção de eficiência e de notável utilidade para obtenção de preços mais interessantes ao poder público. Entretanto, a legislação federal e a estadual mineira, que constituem paradigmas para a adoção de boas práticas pelos gestores municipais, tornaram obrigatória a adoção da modalidade pregão para aquisição de bens e serviços comuns. (Conforme o art. 4º do Decreto Federal n. 5.450/2005 e art. 2º do Decreto Estadual n. 44.786/2008).”(ênfase nossa)*

Por fim, sobre o tema, não se pode deixar de mencionar que o pregão traz inúmeras vantagens, como transparência, agilidade, desburocratização, simplicidade, aumento do número de fornecedores e incremento na competição. Mas a mais importante dessas vantagens é a redução de custos que, além de trazer benefícios para o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA e para as empresas, também é muito importante para a sociedade em geral, que passa a ter um maior controle sobre as contratações e administração do dinheiro público.

### **3.2. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA ESCOLHA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE MENOR PREÇO GLOBAL, EM LOTE ÚNICO:**

Quanto à escolha da licitação em lote único, onde uma única empresa deve apresentar os diversos sistemas informatizados para as diferentes áreas, e distintas entre si, trata-se de um direito discricionário do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA e visa aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão do evento, o que traz mais vantagens e benefícios para o IPREMA, garantindo melhores condições para

operacionalização, execução e acompanhamento do contrato que terá mais qualidade sem sofrer solução de continuidade.

Os vários sistemas apesar de serem utilizados em diferentes áreas, diversas e distintas entre si, não prescindem da operacionalização integrada, ou seja, deve facilitar a gestão coordenada das diversas áreas, o que significa dizer que os softwares devem necessariamente “conversar entre si”, serem interligados, dependendo uns dos outros de forma unificada, possibilitando ao gestor uma visão articulada, não só para atendimento ao interesse público, mas também para o envio das informações que devem ser repassadas aos Municípios e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Indubitável que se várias empresas participarem do certame e cada uma vier a ganhar um sistema, a resultante será uma grande dificuldade do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA para administrar os contratos, além de correr o risco de haver prejuízo para o IPREMA tanto quanto a quase intransponível barreira para responsabilização de um ou de outro fornecedor no caso de má prestação, vício ou defeito do produto ou serviços entregues pelo licitante/contratado.

A escolha da licitação para locação dos sistemas de gestão, com critério de julgamento de menor preço global em lote único não é restritivo à participação de empresas, nem é novidade na remansosa jurisprudência dos Tribunais de Contas, favorecendo, inclusive, o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA não só no que diz respeito à própria realização do pregão, como também, e principalmente, no gerenciamento da execução contratual.

O menor preço global e lote único propiciará ao Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA a obtenção de melhores propostas, permitirá a materialização da economia de escala, tendo em vista o vulto maior de oferta em melhores condições quanto a valores e itens, possibilitando também ao(a) Pregoeiro(a) maior capacidade na negociação dos preços praticados. Enfim: o bom resultado nesse tipo é tanto por questões técnicas como também econômica, avultando maior vantajosidade na aquisição desses serviços.

Ademais, resta indubitável que agrupamento dos vários itens (sistemas) num lote único não compromete a competitividade do certame, já que várias empresas, que atuam no mercado de locação de sistemas de gestão para administração pública estão em condições e aptas para cotar e fornecer todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

A finalidade do objeto licitado que é locação de Licença de Uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social,

como locação de sistemas é pressuposto de indivisibilidade, pois o prévio planejamento por uma dada empresa com todos os serviços e bens formam um conjunto indivisível.

O Tribunal de Contas da União se pronuncia no sentido de que “a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada para o caso (Acórdão nº 732/2008)”.

Desta feita, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina ainda que:

"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido".

Consequentemente, por motivos outros além da economicidade, celeridade, e finalidade, a indispensabilidade pelo nexos de correlação entre o todo e o fim circunstanciam a necessidade por um lote único para locação dos sistemas de RPPS.

O desmembramento ou fracionamento do objeto licitado, ensejaria dificuldade quanto a este indispensável nexos, pois, as empresas trabalham de formas distintas, o que prejudicaria o planejamento e celeridade.

Há que se atentar ainda para o fato de que o § 1º do art. 23 da lei nº 8.666/93 é expresso ao prescrever que os serviços serão divididos quando a técnica e a economicidade sejam viáveis.

Em outro sentido, havendo a quebra da técnica e possível lesão à economicidade, é viável a indivisibilidade dos serviços, não se afigurando qualquer lesão à competitividade.



A aquisição dos serviços licitados em um único lote decorre também de aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão do evento, o que traz mais vantagens e benefícios para o IPREMA garantindo melhores condições para operacionalização, execução e acompanhamento do contrato que terá mais qualidade sem sofrer solução de continuidade.

Por se tratar o objeto da licitação de locação de sistemas e os itens apresentarem funcionalidades ou requisitos que se completam e noutras vezes chegam a ser mesmo idênticos, eis que o fato de serem subdivididos em áreas e locais para instalação a prestação dos serviços por lote único trará nítida desoneração burocrática; diminuição do risco de desorganização; maior possibilidade de se atingir o fim almejado; redução do comprometimento operacional e, conseqüentemente, possibilidade de êxito em sua realização.

Todos os sistemas licitados formam um conjunto de serviços dirigido a uma única finalidade que é implantação de sistemas de gestão de RPPS, sendo fundamental a sua indivisibilidade.

Assim, e 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 Araxá – IPREMA 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 Araxá – IPREMA 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 em única vez, trazendo com isso qualidade nas informações e evitando desperdício de pessoal e financeiro.

A instalação de sistemas que não se interagem, de diversos fornecedores, é antieconômica, antiprodutiva, sobrecarrega a administração, as informações não se integram, há necessidade de retrabalhos, enfim, diversos são os fatores que justificam a necessidade de sistemas integrados.

Solução integrada em T.I, é aquela que, para todos os processos de trabalho e módulos constituintes permita:

- Interface de apresentação, layout de relatórios e documentação homogêneos;



- Troca de informações entre vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessário a migração de dados, redundância de informação ou mecanismo de integração de dados entre os módulos;
- Procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento e etc.

Tais requisitos evidenciam ainda mais que sistemas integrados possuem inúmeras vantagens sobre a implantação de fabricantes variados e diversos, onde para cada rotina seria necessário proceder a procedimentos diferenciados e apartados, ocasionando trabalhos adicionais, necessidade de aprendizado em diversos sistemas, padrões diferentes, enfim, tudo o que administrativa e tecnicamente não se deve adotar nos tempos atuais onde a busca de resultados e eficiência deve ser a tônica da gestão pública.

Finalmente, os sistemas pretendidos pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA guardam interconexão entre si, de modo que a locação do sistema por um único fornecedor irá gerar melhores condições técnicas de interconectividade entre os softwares, de manutenção, de treinamento, de atualizações e de customizações, além da possibilidade de ganhos de economia de escala.

### **3.3. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS LICITADOS:**

Também deve ser justificada a continuidade dos serviços licitados. Serviços executados de forma contínua são aqueles que não podem ser interrompidos; fazem-se “sucessivamente”, sem solução de continuidade e, por apresentar necessidade permanente, presume-se que o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA deles se valerá em todos os exercícios financeiros.

A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. O que é fundamental é a necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço.

Por outro lado, e na medida em que a necessidade a ser atendida é permanente, torna-se muito problemático interromper sua prestação, risco que poderia ser desencadeado se houvesse necessidade de promover licitação a cada exercício financeiro orçamentário.

A regra se afeiçoa ao princípio constitucional da eficiência (art. 37, caput, CF), pois, diante de um serviço permanente, afigura-se dispendioso promover licitações anuais para a referida contratação.

O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de locação de software de gestão de RPPS que é de natureza continuada por se tratarem de serviços necessários permanentemente ao Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, cuja interrupção comprometerá a continuidade de suas atividades, ou seja, o IPREMA necessitará dos mesmos continuamente, sem solução de continuidade, em todos os exercícios financeiros.

Ademais, a caracterização dos serviços de locação de sistemas de gestão pública como de natureza continuada é patente, tanto que o art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93 permite a prorrogação do contrato de locação de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

#### **3.4. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA LOCAÇÃO COM PAGAMENTO E A NÃO UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS/SOFTWARES GRATUITOS E LIVREMENTE DISPONÍVEIS PARA DOWNLOAD NA INTERNET:**

É sabido que o Gestor pode comprar ou locar o sistema/software ou ainda utilizar os gratuitos.

*In casu*, pelos motivos que veremos a seguir, a melhor opção e que efetivamente atende ao interesse público é locar os sistemas/software e não utilizar os que são disponibilizados gratuita e livremente para download na internet.

Nesse sentido, a adoção de módulos/sistemas funcionais livres e gratuitos trará prejuízo ao erário pelos seguintes motivos: **(i)** os sistemas que se pretende locar, precisam funcionar de forma integrada, ou seja, devem necessariamente “conversar entre si”, serem interligados, dependendo uns dos outros de forma unificada, o que não acontece com os sistemas livres e gratuitos; **(ii)** são incompletos e caracterizados pela ausência de responsáveis por eles, e por isso expõe seus usuários a riscos de desatualização, exigindo a contratação de pessoas ou de empresas especializadas para o seu gerenciamento, atualização, para promover as necessárias adequações e fazer a sua manutenção, o que caracteriza inviabilidade técnica; **(iii)** são programas de uso genérico – sistemas operacionais, planilhas, editores de texto, dentre outros – e ainda que cedidos gratuitamente, requerem investimentos para a realização de ajustes e manutenção; **(iv)** a contratação dos sistemas na modalidade de software livre demanda, neste momento, um investimento em pessoal técnico qualificado de que o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA não dispõe ou a contratação de outras empresas para o desenvolvimento necessário à implantação dos sistemas; **(v)** problemas nestes softwares podem levar a riscos fiscais, civis e até criminais aos administradores e servidores públicos. Não seria plausível, então, optar por soluções que não sejam estáveis; **(vi)** são carentes da indispensável segurança que se pretende numa contratação na área da tecnologia da informação, especialmente quanto ao armazenamento e ao tratamento dos dados informatizados; **(vii)** a decisão quanto à viabilidade ou inviabilidade de se adotar o software livre tem cunho eminentemente discricionário.

#### **3.5. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO PARA A NÃO FILIAÇÃO À REDE DE COMPARTILHAMENTO DE SOLUÇÕES CRIADAS PELO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL:**

Cabe ao gestor, fundamentar a escolha considerando, ao menos a viabilidade de filiar-se às redes de compartilhamento de soluções criadas pelo Governo Federal e Governo Estadual.

*In casu*, não será vantajosa e nem viável tecnicamente, trazendo prejuízo ao erário a opção de filiar-se à rede de compartilhamento de soluções criadas pelo Governo Federal e Estadual, pelos seguintes motivos: **(i)** estas redes, ainda que cedidas gratuitamente, requerem

investimentos, exigindo do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA a contratação de pessoas ou de empresas especializadas para o seu gerenciamento, realização de ajustes, atualização, para promover as necessárias adequações e fazer a sua manutenção, o que caracteriza inviabilidade técnica, além de colocá-las na categoria dos softwares livres; **(ii)** estas redes de compartilhamento são carentes da indispensável segurança que se pretende numa contratação na área da tecnologia da informação, especialmente quanto ao armazenamento e ao tratamento dos dados informatizados; **(iii)** a filiação a estas redes demanda, neste momento, um investimento em pessoal técnico qualificado de que o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA não dispõe ou a contratação de outras empresas para o desenvolvimento necessário à implantação dos sistemas; **(iv)** a decisão quanto à viabilidade ou inviabilidade de se adotar o software livre tem cunho eminentemente discricionário.

### **3.6. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO PARA A NÃO OPÇÃO DA CELEBRAÇÃO DE CONSÓRCIO PÚBLICO PARA A REDUÇÃO DOS CUSTOS FIXOS DE DESENVOLVIMENTO DOS SOFTWARES DE GESTÃO:**

Cabe ao gestor, fundamentar a escolha considerando, ao menos a viabilidade da celebração de consórcio público para a redução do custo fixo de desenvolvimento do software.

Não será vantajosa e nem viável tecnicamente, trazendo prejuízo ao erário a opção da celebração de consórcio público para a redução dos custos fixos de desenvolvimento dos softwares de gestão, pelos seguintes motivos: **(i)** existe uma grande diferença de porte entre o Município de Araxá e os demais Municípios da Região do Triângulo Mineiro, o que exigiria sistemas muito mais complexos; **(ii)** os trâmites necessários à formação de um consórcio público, viabilizando o interesse e as necessidades de múltiplos atores, são, reconhecidamente, complexos e de difícil articulação, de forma que um estudo de viabilidade dessa alternativa, além de não ser garantia de que ela, efetivamente, venha a ocorrer, certamente oneraria de forma desproporcional o IPREMA, considerando-se a relação custo/benefício, não só pelo aspecto financeiro, mas, também, pelo tempo e esforço despendido, tornando o procedimento licitatório excessivamente complexo e oneroso. As duas hipóteses não são necessariamente excludentes, especialmente porque o tempo de implantação e os interesses envolvidos não são os mesmos; esta alternativa tem cunho eminentemente discricionário; **(iii)** esta alternativa tem cunho eminentemente discricionário; e, **(iv)** ainda não apresentam a necessária segurança que se pretende quando se contrata serviços na área da tecnologia da informação, principalmente quanto ao armazenamento e tratamento dos dados informatizados;

### **3.7. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO PARA A NÃO AQUISIÇÃO DE LICENÇA PERMANENTE DOS SOFTWARES:**

Cabe ao gestor, fundamentar a escolha considerando, ao menos a vantajosidade de se adquirir a licença permanente do software.

Após estudos técnicos o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, considera que não será vantajoso adquirir a licença permanente dos softwares, mas sim, efetuar a locação com a utilização da licença temporária dos softwares, pelos seguintes motivos: **(i)** após

avaliação comparativa de custos, teria se mostrado mais interessante, a locação, com a aquisição da licença temporária, porquanto o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA se beneficiará da evolução do software de forma constante, sem o ônus da contratação de pessoal altamente qualificado, que seria necessário caso a opção tivesse sido pela aquisição da licença permanente, hipótese em que o IPREMA ficaria com a propriedade do código fonte e teria que se responsabilizar, técnica e financeiramente, pela evolução do sistema; **(ii)** esta alternativa tem cunho eminentemente discricionário; e, **(iii)** ainda não apresentam a necessária segurança que se pretende quando se contrata serviços na área da tecnologia da informação, principalmente quanto ao armazenamento e tratamento dos dados informatizados;

Finalmente, não se pode olvidar que a decisão quanto à viabilidade ou inviabilidade de se adotar o software livre tem cunho eminentemente discricionário. Em diversos precedentes, o TCE-MG considerou regulares contratações nos moldes da ora analisada, como, por exemplo, nos seguintes processos, com seus respectivos Relatores: 792.066, Cons. José Alves Viana; 800.673, Cons. Mauri Torres; 800.679, Cons. Sebastião Helvecio; 800.682, Cons. Eduardo Carone Costa; e 862.638, Cons. Cláudio Terrão.

#### **4. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIOS:**

4.1. Tendo em vista o objeto licitado, sua especificação/descrição, as condições de execução e a forma da prestação dos serviços é necessário a exigência de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, que serão demonstradas da seguinte forma:

4.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço(s) de característica(s) semelhantes(s)/similar(es) ao objeto licitado.

4.1.2. Declaração de Não Visita Técnica conforme modelo do Anexo II deste Edital, caso não tenha optado em fazer a visita técnica.

4.1.3. Atestado de Visita Técnica conforme modelo do Anexo III deste Edital, caso tenha optado em fazer a visita técnica.

4.1.4. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei 8.666/93. Caso a licitante apresente certidão positiva deverá apresentar também certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência (Ac. 8.271/2011-2ª Câmara. TCU. DOU nº 191, terça-feira, 4 de outubro de 2011. Pag. 157).

**4.2. DA VISITA TÉCNICA:** A visita técnica é facultativa, e caso os interessados optem por fazê-la, esta deverá ser agendada antecipadamente junto ao Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, pelo telefone (34) 3662-5435, com André Luis da Silva, tendo como termo inicial o primeiro dia útil ao da publicação do extrato deste edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para realização da sessão pública, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

4.2.1. A visita técnica tem por finalidade que o proponente possa constatar as condições de execução e particularidades inerentes à natureza dos serviços licitados, sobre o local e para que se perceba a realidade do cenário do empreendimento, suas características, especificações, particularidades, peculiaridades, grau de dificuldade, quantitativos, etc., tendo condições de formar um conceito sobre os serviços como um todo e apresentando preço justo em sua proposta não havendo dessa forma alegações futuras de desconhecimento das condições de execução dos serviços objeto deste Edital.

4.2.2. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita técnica, sendo, neste caso, necessário apresentar a Declaração de Não Visita Técnica prevista no Anexo II desse edital, que é documento obrigatório e indispensável e deverá integrar o **ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO LICITANTE**.

4.2.3. Para as empresas que optarem em fazer a visita técnica, será emitido Atestado de Visita Técnica (modelo no Anexo III deste Edital), documento obrigatório e indispensável o qual deverá integrar o **ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO LICITANTE**, nos termos do inciso III do art. 30, da Lei nº 8.666/93.

4.2.4. Não será aceita visita sem o respectivo agendamento.

4.2.5. A Visita Técnica deverá ser feita por representante da empresa, devidamente credenciado para tal.

4.2.6. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

## **5. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:**

5.1. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados na Estimativa de Preços, decidindo, motivadamente, a respeito.

5.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, podendo o(a) Pregoeiro(a), negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

5.4. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

5.5. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

5.6. Ultrapassada as fases de lances e da habilitação, o vencedor classificado em primeiro lugar pela melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio e de sua responsabilidade, com todos o(s) sistema(s) licitado(s) instalado(s) e com a(s) respectiva(s) funcionalidade(s), fazer apresentação/demonstração/prova de conceito perante os servidores do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA que utilizam o(s) sistema(s), para o fim de análise dos requisitos, com vistas a aferir se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com o(s) requisito(s) da(s) especificação(ões) do(s) sistema(s) licitado(s) sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo para adjudicação do objeto. Estes servidores farão uma avaliação da(s) ferramenta(s) e confrontará sua(s) funcionalidade(s) com os requisitos especificados neste Termo de Referência.

5.6.1. A apresentação/demonstração/prova de conceito deverá se iniciar no dia seguinte ao da abertura da licitação, após ultrapassadas as fases de lance e habilitação, havendo horário útil disponível e, caso não haja, deverá ser suspensa para ser reiniciada na primeira hora do primeiro expediente e dia útil subsequente.

5.6.2. Para apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s) a licitante deverá indicar técnicos, que deverão ser credenciados no ato da apresentação, mediante documento formal da empresa legitimando-os para o ato.

5.6.3. O licitante deverá demonstrar perante os servidores referidos no item 5.6. que o(s) seu(s) sistema(s) atende 100% (cem por cento) dos ITENS GERAIS E OBRIGATÓRIOS e, no mínimo 80% (oitenta por cento) dos itens exigidos por módulo (funcionalidade(s) do(s) sistema(s) na apresentação/demonstração, e os 20% (vinte por cento) restantes deverão ser atendidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.6.4. As licitantes que não estiverem fazendo a apresentação/demonstração/prova de conceito poderão acompanhar a apresentação, tendo em conta ser a referida pública, porém não poderão interrompê-la de nenhum modo, no entanto, para fins de interpor qualquer recurso poderá credenciar apenas 1 (um) representante, sendo que tal recurso, caso tenha interesse de opô-lo, deverá ser feito na forma e nos moldes previstos neste Edital.

5.6.5. Para apresentação/demonstração do(s) sistema(s), serão usados tanto computador(es) da licitante que faz a apresentação quanto computadores do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA.

5.6.6. O ambiente de rede será simulado, usando o equipamento do licitante/demonstrante como servidor de aplicação e servidor de banco de dados e um computador cedido pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, operando como “cliente”.



5.6.7. O computador do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA haverá de ser do mesmo padrão dos computadores disponíveis nos locais onde serão instalados o(s) sistema(s).

5.7. Cabe aos servidores indicados no item 5.6.:

- a) coordenar a execução de todas as atividades relativas à apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s)/módulo(s);
- b) realizar questionamento(s) quanto ao(s) sistema(s)/módulo(s)/amostra(s) apresentada(s), podendo realizar diligências;
- c) declarar a conclusão das atividades de apresentação/demonstração/prova de conceito;
- d) emitir ao(a) pregoeiro(a) parecer aprovando ou reprovando o(s) sistema(s)/módulos), para continuidade do procedimento licitatório.
- e) interpelar a licitante/demonstrante sempre que achar necessário, para fins de perguntas ou questionamentos sobre o(s) sistema(s)/módulo(s) apresentado(s).

5.8. Declarada aberta a sessão, estando presente a licitante em avaliação, com seus representantes credenciados será dado início aos trabalhos.

5.9. Se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer na sessão da apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s)/módulo(s) será desclassificada e será aberto prazo para a convocação da segunda colocada e assim sucessivamente.

5.10. Durante a apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s)/módulo(s), somente os servidores indicados no item 5.6. deste edital e o(a) Pregoeiro(a) poderão se manifestar, com questionamentos pertinentes à verificação dos requisitos deste Termo de Referência e ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo facultados aos mesmos realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitido, durante eventual diligência, qualquer alteração no(s) sistema(s)/software(s) utilizados para a apresentação/demonstração/prova de conceito.

5.11. Após a apresentação/demonstração/prova de conceito, os servidores indicados no item 5.6. irão emitir parecer aprovando ou reprovando o(s) sistema(s) apresentado(s), sendo reprovado e eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de demonstrar que o(s) seu(s) sistema(s) atende(m) a 100% (cem por cento) dos ITENS GERAIS E OBRIGATÓRIOS e no mínimo 80% (oitenta por cento) dos itens exigidos por módulo (funcionalidade(s) do(s) sistema(s)) constantes neste Termo de Referência.

5.12. Se o licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar for aprovado na apresentação/demonstração/prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada e deverão ser chamados os demais licitantes para submissão à apresentação/demonstração/prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.



5.13. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

5.14. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor, e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

5.15. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

5.16. Da sessão pública do Pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento, e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

5.17. Sessão Pública não será suspensa, salvo motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente.

5.18. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

5.19. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o(a) Pregoeiro(a) devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## **6. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:**

6.1. O Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do edital ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à **CONTRATADA** efetuar os reparos necessários em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual nos termos deste Termo de Referência.

6.2. O fiscal do contrato designado pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA receberá o objeto de forma provisória e definitivamente, mediante atestação.

6.3. Recebimento provisório: no ato da entrega do serviço no setor competente, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta.

6.4. Recebimento definitivo: após a verificação da qualidade dos serviços.

## **7. EXPECTATIVA DE QUANTIDADES, ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:**

7.1. Conforme exigência legal, o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços unitários e a média estimativa global nos valores abaixo descritos:

LOCAÇÃO (LICENÇA DE USO)						
ITEM	SISTEMA / DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM INSTALADOS	UND / Nº DE MESES	QTDE DE LOCAÇÕES/ SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO DA LOCAÇÃO MENSAL POR PONTO	VALOR GLOBAL 12 MESES (quantidade de pontos a serem instalados x und / nº de meses x valor unitário da locação mensal)
01	Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão	1	12	12	R\$7.749,34	R\$92.992,08

de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes deste Termo de Referência.					
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$7.749,34</b>	<b>R\$92.992,08</b>

**Observação:** Para fins de formular sua proposta de locação (licença de uso) do(s) sistema(s), o proponente deverá considerar para cálculo dos seus custos que terá de prestar serviços de parametrização/customização, atualização de versão, suporte técnico e manutenção do(s) sistema(s) tanto na forma remota (on line) como de modo presencial (quando convocado pela contratante) sem custo adicional em pecúnia (valor da locação incluso gastos com suporte técnico/manutenção do(s) sistema(s)).

<b>INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMA/ DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTOS A SEREM INSTALADOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO DA INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO POR PONTO</b>	<b>VALOR GLOBAL DA INSTALAÇÃO / IMPLANTAÇÃO (nº de pontos a serem instalados x valor unitário da instalação / implantação)</b>
<b>01</b>	Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de	1	R\$3.916,00	R\$3.916,00

	<p>dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almojarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes deste Termo de Referência.</p>			
--	---	--	--	--

<b>TOTAL</b>	<b>VALOR</b>	<b>R\$3.916,00</b>
--------------	--------------	--------------------

**Observação:** Para fins de formular sua proposta, a licitante fica informada que os pagamentos decorrentes da execução do contrato, no que tange à(s) instalação(ões)/implantação(ões), será(ão) paga(s) de forma parcelada, ou seja, de acordo com o andamento do(s) serviço(s), e somente por cada ponto onde o(s) sistema(s) for(em) efetivamente(s) instalado(s)/implantado(s) e ainda, após o pleno funcionamento do(s) sistema(s), atestado pelo fiscal do contrato.

<b>CONVERSÃO DA BASE DE DADOS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMA/ DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTOS A SEREM OBJETO DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS POR PONTO</b>	<b>VALOR GLOBAL DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS (nº de pontos objeto da conversão da base de dados x valor unitário da conversão da base de dados)</b>
<b>01</b>	Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria,	1	R\$4.582,67	R\$4.582,67

	Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes deste Termo de Referência.			
<b>TOTAL</b>			<b>VALOR</b>	<b>R\$4.582,67</b>

**Observação:** Para fins de formular sua proposta, a licitante fica informada que os pagamentos decorrentes da execução do contrato, no que tange à conversão da base de dados será paga de forma parcelada, ou seja, de acordo com o andamento do(s) serviço(s), e somente por cada ponto onde houver a conversão do(s) sistema(s) já instalado(s)/implantado(s) e ainda, após o pleno funcionamento do(s) sistema(s), atestado pelo fiscal do contrato.

**TREINAMENTO DE USUÁRIOS**

ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	NÚMERO DE SERVIDORES A SEREM TREINADOS	HORAS DE TREINAMENTO POR GRUPO	MÊS DO TREINAMENTO (1º) CONTADOS DA IMPLANTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO DO TREINAMENTO POR SERVIDOR	VALOR GLOBAL DO TREINAMENTO
01	contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de	8	8		R\$718,67	R\$5.749,36



Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastrament o/Arrecadação , Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência , Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência						
---	--	--	--	--	--	--

	Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes deste Termo de Referência.					
					<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$5.749,36</b>

**Observação: Para fins de formular sua proposta, a licitante fica informada que os pagamentos decorrentes da execução do contrato, no que tange aos treinamentos, serão pagos de forma parcelada, ou seja, na medida em que forem efetivamente treinados os servidores de cada setor onde for instalado/implantado o sistema e ainda após a emissão do atestado confirmando a regularidade do treinamento pelo fiscal do contrato.**

7.2. O valor mensal estimado para a locação e licença de uso do(s) sistemas(s), incluindo parametrização/customização, atualização, suporte técnico e manutenção é de R\$7.749,34 (sete mil, setecentos e quarenta e nove reais e trinta e quatro centavos);

7.2. O valor global estimado para a locação e licença de uso do(s) sistemas(s), incluindo parametrização/customização, atualização, suporte técnico e manutenção, pelo prazo de 12 (doze) meses é de R\$92.992,08 (noventa e dois mil, novecentos e noventa e dois reais e oito centavos).

7.3. O valor unitário estimado para a instalação/implantação de cada ponto do(s) sistemas(s) é de R\$3.916,00 (três mil, novecentos e dezesseis reais).

7.4. O valor global estimado para a instalação/implantação é de R\$3.916,00 (três mil, novecentos e dezesseis reais).

7.5. O valor unitário estimado para a conversão da base de dados de cada ponto do(s) sistemas(s) é de R\$4.582,67 (quatro mil, quinhentos e oitenta e dois reais e sessenta e sete centavos).

7.6. O valor global estimado para a conversão da base de dados é de R\$4.582,67 (quatro mil, quinhentos e oitenta e dois reais e sessenta e sete centavos).

7.7. O valor unitário para o treinamento de cada servidor é de R\$718,67 (setecentos e dezoito reais sessenta e sete centavos).

7.8. O valor global estimado para o treinamento de servidores é de R\$5.749,36 (cinco mil, setecentos e quarenta e nove reais e trinta e seis centavos).

7.9. O valor global estimado da licitação é de R\$107.240,11 (cento e sete mil, duzentos e quarenta reais e onze centavos).

7.10. O desembolso se fará mediante rubrica da seguinte dotação orçamentária:

**0912200012241**

**33.90.40-00 - Serviços de Tecnologia da Inf. e Comunicação - Pessoa Jurídica**

**Ficha nº 30**

7.11. A licitante vencedora do certame se obriga a iniciar o treinamento aos usuários, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial com término no prazo máximo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente, conforme descrito na planilha acima, sendo que a forma do treinamento está exaustivamente descrita nesse Termo de Referência, no item 11.

7.12. A vencedora do certame deverá fazer a migração e conversão das bases de dados de todos os arquivos, informações e dados existentes nos sistemas de informática/softwarewares que estiverem implantados, instalados, armazenados, em uso e operação nos computadores do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA para os softwares ora licitados, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

7.12.1. A licitante vencedora do certame se obriga a iniciar a instalação/implantação, a conversão da base de dados e migração do(s) sistema(s) no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial com término no prazo de 30 (sessenta) dias, impreterivelmente.

7.13. Entende-se por Conversão das bases de dados: a migração dos existentes nos softwares em uso para o software recém locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

7.14. Na planilha acima (pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos) apurados junto as empresas do ramo do objeto licitado já estão inclusos e quantificados os custos e preços referentes a parametrização/customização, atualização de versão, assistência técnica, suporte e manutenção dos sistemas.

7.15. A licitante deverá incluir na sua proposta os valores e preços referentes aos custos para parametrização/customização, atualização de versão, assistência técnica, suporte e manutenção dos sistemas nos moldes previstos neste Termo de Referência, sem contudo ultrapassar os valores estimados para a presente licitação.

## **8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

8.1. Executar o objeto da presente licitação no prédio sede do Instituto de Previdência Municipal de Araxá - IPREMA.

8.2. A licitante vencedora do certame se obriga a iniciar a instalação/implantação, a conversão da base de dados e migração do(s) sistema(s) no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial com término no prazo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

8.3. A licitante vencedora do certame se obriga a iniciar o treinamento aos usuários, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial com término no prazo máximo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

8.4. A não prestação dos serviços será motivo de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

8.5. Condições de Execução: Execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

8.6. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto desta licitação nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

8.6.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** O contrato administrativo é, em regra, por sua natureza, pessoal, daí por que cumprindo preceito constitucional, através da licitação, a Administração Pública examina a capacidade e a idoneidade da contratada, cabendo-lhe executar pessoalmente o objeto do contrato, sem transferir as responsabilidades ou subcontratar, a não ser que haja autorização da contratante. Suas cláusulas e as normas de direito público regem-no diretamente, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, numa perfeita miscigenação e sincronia. A Lei nº 8.666/93 autoriza que a Administração avalie a conveniência de se permitir a subcontratação, respeitados os limites predeterminados, nos termos do art. 72, verbis: Art. 72. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. Depreende-se do dispositivo supra que a subcontratação só é admitida quando autorizada no edital de licitação ou no contrato. Considerando que os serviços licitados são simples, caracterizados como comuns tanto que o certame está sendo feito na modalidade de pregão; Considerando que existem no mercado diversas empresas do ramo licitado com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital; Considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; Considerando que a admissão da subcontratação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços licitados; Considerando que a prerrogativa de se admitir, ou não, a subcontratação, bem como seus limites, compete ao Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA no a no exercício de sua discricionariedade, oportunidade e conveniência, entende-se que é conveniente a vedação da subcontratação da execução do objeto deste edital, em consonância com o art. 72 da Lei nº 8.666/93.

8.7. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa do **CONTRATANTE**, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execute atividade-meio e/ou serviço em atraso.

8.8. Autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo **CONTRATANTE**, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos.

8.9. Deverá ser exigido da(s) empresa(s) contratada(s) a apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital de Pregão, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

8.10. A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes do contrato.

8.11. A responsabilidade total da execução dos serviços, instalações e fornecimentos contratados, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo da **CONTRATADA**, seja qual for à forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

## 9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

9.1. A **CONTRATADA** deverá iniciar a instalação/implantação do(s) sistema(s) objeto desta licitação no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e o término destes serviços deverá se dar no prazo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

9.2. A **CONTRATADA** deverá iniciar a conversão da base de dados e migração no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e o término destes serviços deverão se dar no prazo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

9.3. **CONTRATADA** deverá iniciar os treinamentos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e o término destes serviços deverão se dar no prazo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente. A realização do treinamento deverá obedecer às condições previstas no item 11, deste Termo de Referência.

9.4. O pagamento dos serviços referente a implantação/instalação, conversão da base de dados, migração e treinamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data final do adimplemento de cada um desses serviços/parcelas, com a atestação pelo fiscal do contrato.

9.5. O pagamento pelos serviços de locação (licença de uso) do(s) sistema(s) será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias após a execução do serviço mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização, comprovando a prestação dos serviços, e após assinatura e recebimento da Nota de Empenho.

## 10. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO:

10.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários do **CONTRATANTE**, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

10.2. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

10.3. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento da licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos e o conhecimento prévio do volume de serviços.

10.4. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA que fornecerá os arquivos dos dados em formato ‘.txt’ para migração, com os respectivos *layouts*.

10.5. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o suporte na sede do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA:

10.5.1. Durante todo o processo de levantamento para customização;

10.5.2. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

10.5.3. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

10.6. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados

10.7. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como *HTML, PDF, DOC, XLS, TXT, PDF* ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

10.8. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA.

10.9. Suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica do Município de Araxá ou do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

## 11. TREINAMENTOS:

11.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data de recebimento da Ordem de Serviço Inicial, o Plano de Treinamento para todos os usuários.

11.2. O Plano de Treinamento deve conter os seguintes requisitos mínimos:

11.2.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

11.2.2. Público alvo;

11.2.3. Conteúdo programático;

11.2.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

11.2.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;

11.2.6. Processo de avaliação de aprendizado;

11.2.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, *softwares*, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

11.3. O treinamento para os usuários deve obedecer o cronograma:

ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE SERVIDORES A SEREM TREINADOS	CARGA HORÁRIA DE TREINAMENT O	MÊS PREVISTO PARA OS TREINAMENTOS (PREVISÃO) 1º.
01	Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para	08	08	1º



<p>gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas</p>			
---	--	--	--

	constantes deste Termo de Referência			
				<b>1 mês</b>

11.4. A **CONTRATADA** se obriga a dar treinamento a todos os usuários no total de 08 (oito) pessoas.

11.5. Os treinamentos poderão ser realizados e concluídos no primeiro mês a critério da **CONTRATADA** ou estender-se pelo segundo e até terceiro mês.

11.6. A **CONTRATADA** se obriga a apresentar cronograma para a realização dos treinamentos, considerando que:

11.6.1. Caberá ao **CONTRATANTE** o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

11.6.2. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, alimentação, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

11.6.3. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela **CONTRATANTE**;

11.6.4. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

11.7. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.

11.8. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

11.8.1. O material didático deverá ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

11.8.2. O material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** na época do treinamento.

11.8.3. Terá carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas.

11.9. O **CONTRATANTE** resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, ministrar o devido reforço.

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

## 12. SUPORTE:

12.1. As solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via *browser* na internet.

12.2. Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade dos sistemas locados, as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitadas e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

12.3. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção dos sistemas, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

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

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

12.6. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

## 13. MANUTENÇÃO:

13.1. Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico visam atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização dos sistemas, 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:

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

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

13.1.3. 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;

13.1.4. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA: Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do CLIENTE, cujo desenvolvimento, não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO, estará condicionado ao pagamento de horas/desenvolvimento, apresentados pela **CONTRATADA** e aceito em termo circunstanciado pelo **CONTRATANTE**, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

13.1.5. SUPORTE TÉCNICO: Consistirá no atendimento aos usuários para auxílio nas questões de natureza tecnológica do sistema, através de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação, através de meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante toda a vigência do Contrato.

#### 14. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1. As quantidades pactuadas poderão sofrer acréscimos ou supressões no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 65 da Lei nº 8.666/93.

#### 15. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA (CONTRATADA):

15.1. Caberá a **CONTRATADA**, além das responsabilidades resultantes deste Edital, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

15.1.1. Ceder o uso do(s) software(s) ao **CONTRATANTE** a título de locação, assumindo integralmente a responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste Edital.

15.1.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações dos serviços e materiais a serem fornecidos.

15.1.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, tais como:

- 15.1.3.1. Salários;
- 15.1.3.2. Seguros de acidente;
- 15.1.3.3. Taxas, impostos e contribuições;
- 15.1.3.4. Indenizações;
- 15.1.3.5. Vales-refeição;
- 15.1.3.6. Vales-transporte;
- 15.1.3.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;
- 15.1.3.8. Diárias de viagem;
- 15.1.3.9. Deslocamentos; e,
- 15.1.3.10. Hospedagens.

15.1.4. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, quando estiverem prestando serviços nas instalações deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

15.1.5. Respeitar o horário de expediente do **CONTRATANTE**, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências.

15.1.6. Manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho no **CONTRATANTE**, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do **CONTRATANTE**.

15.1.7. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

15.1.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do(s) serviço(s) ainda que no recinto do **CONTRATANTE**.

15.1.9. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

15.1.10. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos e no contrato.

15.1.11. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação, 01 (um) preposto/Técnico em suporte de sistemas, aceito pelo **CONTRATANTE**, para atuarem diretamente junto ao **CONTRATANTE** sob responsabilidade contratual e vínculo empregatício com a **CONTRATADA**, e sob supervisão direta do **CONTRATANTE** para prestação de serviços de suporte técnico de rotina.

15.1.12. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

15.1.13. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

15.1.14. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

15.1.15. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

15.1.16. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

15.1.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do **CONTRATANTE**.

15.1.18. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

15.1.19. Executar o objeto da presente licitação no prédio sede do IPREMA conforme planilha de implantação (instalação) contida nesse Edital, sendo que o prazo para início da execução dos serviços será de 48 (quarenta e oito) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

15.1.20. A **CONTRATADA** se obriga a dar treinamento aos usuários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial. O treinados, a partir de então, passam a ter a responsabilidade de realizar o repasse de conhecimento (monitores) a futuros usuários do sistema.

15.1.21. Em sendo necessário visita técnica adicional para suporte presencial, na sede do **CONTRATANTE**, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação deverá correr por conta da **CONTRATADA**.

15.1.22. Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para o **CONTRATANTE**.

15.1.23. Fornecer, na forma solicitada demonstrativo das falhas ocorridas.

15.1.24. Responsabilizar-se pela manutenção, pelo suporte e pela atualização do software na forma prevista neste Edital, seus Anexos e no contrato.

15.1.25. Manter sigilo sobre as informações que detenha sobre as atividades do **CONTRATANTE**, externando qualquer opinião a respeito, somente mediante autorização expressa do **CONTRATANTE**.

15.1.26. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

15.1.27. Caso a **CONTRATADA** não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica o **CONTRATANTE** autorizado a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

15.1.28. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**.

15.1.29. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

15.1.30. No caso de eventual reclamação trabalhista promovida contra a **CONTRATADA**, pelos empregados utilizados na execução dos serviços objeto desta licitação, em que o **CONTRATANTE** seja chamado, como solidário, fica desde já pactuada que a **CONTRATADA** se obriga a tomar todas as medidas e providências cabíveis, visando excluir o **CONTRATANTE** do polo passivo da relação processual, assumindo, ela **CONTRATADA**, em qualquer caso, toda e qualquer responsabilidade por eventual débito trabalhista oriundo do contrato, mesmo após o término do mesmo.

15.1.31. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do contrato objeto deste PREGÃO, qualquer vínculo empregatício de responsabilidade do **CONTRATANTE**, com relação ao pessoal que a **CONTRATADA** utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA**, única responsável como empregadora todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se a **CONTRATADA** ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração do seu pessoal como dos encargos de qualquer natureza, especialmente do seguro contra acidentes do trabalho.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAXÁ - IPREMA (CONTRATANTE):**



- 16.1. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa realizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato.
- 16.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato através do Fiscal designado pelo **CONTRATANTE**.
- 16.3. Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens constantes deste Termo de Referência, adjudicado ao licitante vencedor, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.
- 16.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) prestado(s) e que apresentarem problemas, em especial quanto às suas especificações técnicas.
- 16.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 16.6. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital.
- 16.7. Rejeitar o(s) serviço(s), que a **CONTRATADA** entregar fora das especificações deste Edital e seus Anexos.
- 16.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este Edital.
- 16.9. Responsabilizar-se pelo correto uso do(s) software(s), nos termos contidos na licença de uso permanente e as instruções fornecidas pela **CONTRATADA**.
- 16.10. Utilizar o(s) software(s) apenas para os fins a que se destina sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros.
- 16.11. Exercer ampla fiscalização durante o fornecimento dos produtos/serviços, o que, em nenhuma hipótese, eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo código civil e/ou criminal.
- 16.12. Apontar por escrito, caso sejam verificadas, irregularidades nos produtos/serviços fornecidos pela **CONTRATADA**.
- 16.13. Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis.
- 16.14. Suspender o pagamento quando houver pendências no fornecimento dos produtos/serviços.

16.15. Permitir acesso dos técnicos da **CONTRATADA** as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário.

16.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**.

16.17. Impedir que terceiros executem, parcial ou totalmente, o objeto do contrato, sob pena de rescisão prevista no inc. VI do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

16.18. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

16.19. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

16.20. Colocar à disposição do pessoal autorizado da **CONTRATADA** o equipamento, os programas e arquivos de dados envolvidos, para realização da assistência técnica, manutenção e atualizações do sistema.

16.21. Emitir ordem de serviços de início de execução do contrato.

16.22. Notificar a **CONTRATADA** por meio do fiscal do contrato, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

16.23. Rejeitar todo e qualquer serviço que seja realizado em desconformidade com este Edital.

16.24. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do Fiscal do Contrato.

## 17. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

17.1. O Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através do fiscal designado abaixo:

Nome: Kênia Cristina Paiva  
CPF: 719.611.866-91  
Cargo: Diretora de Recursos Humanos  
Telefone: (34) 3662.5435  
e-mail: iprema@araxa.mg.gov.br

17.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma

a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

17.3. A metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços realizados, a ser adotada pela fiscalização, consistirá na verificação do cumprimento das normas legais e orientações recebidas, especificações e aplicações, bem como quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços, conferindo e atestando todas as notas fiscais da **CONTRATADA** que estiverem sendo encaminhadas para pagamento. Poderão ser exigidas substituições ou reelaboração das atividades, quando não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

17.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

17.5. O **CONTRATANTE** reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da **CONTRATADA**.

#### **18. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS E REAJUSTAMENTO:**

18.1. O pagamento dos serviços referente a implantação/instalação, conversão da base de dados, migração e treinamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data final do adimplemento de cada um desses serviços/parcelas, com a atestação pelo Fiscal do Contrato.

18.2. O pagamento pelos serviços de locação (licença de uso) do(s) sistema(s) será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias após a execução do serviço mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização, comprovando a prestação dos serviços, e após assinatura e recebimento da Nota de Empenho.

18.3. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.4. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

18.5. O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado à apresentação dos comprovantes de regularidade para com as seguintes obrigações: INSS, FGTS e CNDT.

18.6. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

18.7. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à **CONTRATADA** para Correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

18.8. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da **CONTRATADA** e com comprovação documental.

18.9. Após cada período de 12 (doze) meses, caberá reajuste dos preços pela variação do IGPM da FGV, tendo como referência o mês de apresentação da proposta, ou outro índice que vier a substituí-lo, por força de determinação do Governo Federal.

18.10. Para atender ao disposto no **art 2º, parágrafo único da Instrução Normativa 08/2003, do TCE-MG**, depois de encerrada a vigência do Contrato, quando necessária utilização periódica dos Sistemas para consultas e emissão de relatórios, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de 01(uma) mensalidade, tomando por base o valor da última paga e corrigida pelo índice do IGPM da FGV.

#### 19. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

19.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando por 12 meses, facultando-se ao **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza, ressalvados os direitos de serviço prestado e pendente de pagamentos.

#### 20. DA PRORROGAÇÃO:

20.1. O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, observando o limite estabelecido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações mediante Termos Aditivos com valor reajustado anualmente conforme variação do IGPM da FGV ou índice legal que venha eventualmente substituí-lo.

#### 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato e do objeto desta licitação, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

21.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

21.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA pelo prazo de até 02 (dois) anos;

21.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

21.1.4. Multas pecuniárias;

21.1.5. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a **CONTRATADA** ao pagamento de indenização ao **CONTRATANTE** por perdas e danos.

21.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

21.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

21.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

21.5. As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

## 22. DA RESCISÃO:

22.1. A **CONTRATADA** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

22.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

22.3. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a **CONTRATADA**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE**;

c) Judicial nos termos da Lei.

22.4. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

22.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

### 23. CONDIÇÕES GERAIS:

23.1. A Contratação será efetivada por meio de termo de contrato com fulcro no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

23.2. As partes poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n. 8.666/93.

23.3. O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo os serviços e as quantidades contratadas sofrer acréscimos ou supressões no limite de 25% (vinte e cinco por cento).

23.4. O Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n. 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas.

23.5. Qualquer tolerância por parte do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

23.6. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela **CONTRATADA** para a execução do objeto contratual, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

23.7. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da

omissão em executá-lo, resguardando-se ao Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

23.8. A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

23.9. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREM, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

#### 24. DA ESPECIFICAÇÃO:

##### 24.1. Descrição dos Módulos



<b>ITENS GERAIS E OBRIGATÓRIOS</b>
Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.
O menu deverá ser Pull Down, caracterizando que o sistema seja na plataforma Windows.
Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows®.
Pesquisas disponíveis em todas as telas dos sistemas, evitando memorização de códigos.
Os Softwares devem ser implantados de forma Integrada, em única base de dados;
Ter conceito de Cadastro Único de tabelas para a gestão de compras e licitações: itens, produtos, serviços;
Recurso integrado que permita a contabilidade consultar processos licitatórios para o empenho.
Possuir integração entre a Folha de Pagamento e a Contabilidade permitindo: a. Geração de empenhos de forma automática, evitando o retrabalho de digitação e garantido a exatidão das informações, sendo necessário apenas a conferência e confirmação para que o empenho seja gravado; b. Geração de pré-empenhos individuais (servidor a servidor) quando necessário; c. Geração automática e imediata dos lançamentos orçamentários e contábeis relativos à execução da despesa.
Possuir integração entre a Contabilidade e a Licitação permitindo: a. Consultar os Fornecedores; b. Consultar os itens licitados dos Fornecedores vencedores; c. Consultar as dotações e valores vinculados aos processos licitatórios.
Deverá conter código único e comum a serem utilizados simultaneamente nos módulos do sistema de forma integrada que identificam os cadastros de cidade, bairro e logradouro.
Cadastro de fornecedores contendo no mínimo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, PASEP, data de nascimento, sexo, código da rua, código do bairro, código da cidade, inscrição municipal, inscrição estadual.
O módulo de Folha de Pagamento deverá permitir a verificação de possíveis erros na folha através da consistência entre as competências atual x anterior,
No módulo folha de pagamento deve conter ferramenta para importação de planilha para lançamentos de eventos de vários servidores de uma só vez. Sendo que nessa ferramenta o próprio usuário possa identificar em qual coluna está os dados a serem importados. Caso a planilha não contenha a matrícula do servidor, o sistema na importação deverá localizar o servidor por CPF e permitir o usuário selecionar a matrícula que deverá receber esse lançamento.
O módulo de contabilidade deverá ter uma opção para importar dados de planilha em Excel referentes a projeção atuarial para a geração do ANEXO 10 – DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA do RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO.
No módulo de concessão de benefícios deve conter um relatório gerencial mostrando todos os servidores cadastrados com situação de ativo que se enquadram em alguma regra de aposentadoria. Esse mesmo relatório tem que ter a possibilidade de simular possíveis aposentadorias em um período futuro.
Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão no módulo de concessão de benefícios

O próprio usuário deve conseguir dar manutenção no modelo de portaria.
Todos os relatórios do sistema, deve possuir consulta de palavras(Localizador).
Todos os relatórios do sistema deve ter a opção de salvar em PDF ou Excel de forma nativa.
Log de acesso ao sistema: O relatório deverá ter filtros por login ou todos e por períodos
O sistema deverá realizar BKPs de forma automática.
O sistema deve possuir relatórios que comprovem os BKPs realizados de forma automática
No modulo contábil é necessário log de fechamento e reabertura mensal.
<b>ORÇAMENTO, TESOUREARIA E CONTABILIDADE</b>
O plano de contas deverá ser definido com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado e Secretaria do Tesouro Nacional não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos e aquele adotado pelo Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema.
Contabilização automática dos atos e fatos contábeis sem interferência do operador e utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas. O registro contábil deve ser feito pelo método das partidas dobradas e os lançamentos devem debitar e creditar contas que apresentem a mesma natureza de informação, conforme as orientações o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.
Permitir que se inicie o próximo exercício sem a necessidade de encerramento do atual e permitir que se inicie o próximo mês sem a necessidade de encerramento do atual, garantindo a atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.
Bloquear o exercício ou mês já encerrado, garantindo a consistência e exatidão das informações de movimentação de período, onde o sistema deve bloquear o usuário de realizar qualquer tipo de movimentação no período já encerrado.
Transferência automática para o exercício seguinte de saldos das contas contábeis, assim como saldos bancários após encerramento do exercício. Executar Lançamentos contábeis nas movimentações diárias, encerramento e abertura do exercício de forma automática, garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.
Possuir integração entre a Contabilidade e a Folha de Pagamento permitindo: a. Geração de empenhos com retenções de forma automática, evitando o retrabalho de digitação e garantido a exatidão das informações, sendo necessário apenas a conferência e confirmação para que o empenho seja gravado; b. Geração de pré-empenhos individuais (servidor a servidor) quando necessário; c. Geração automática e imediata dos lançamentos orçamentários e contábeis relativos à execução da despesa.
Permitir a geração de todos os dados necessários à consolidação das contas junto ao executivo do município.
<b>MÓDULO ORÇAMENTÁRIO</b>
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Órgão e unidades.
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Programas.
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Ações.

Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Projetos e Atividades.
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Funcionais programáticas.
Natureza de despesa com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.
Fontes de recursos com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.
Possuir rotina para elaboração de PPA.
Possuir cadastro de Leis e Decretos
Possuir relatórios de todos os cadastros
Relatório que demonstre as despesas por função e subfunção e programas.
Relatório que detalhe as despesas por fonte de recursos.
Emissão de quadro de detalhamento da despesa.
Emissão de programas e projetos(ações).
Lançamento da despesa fixada com fontes de recursos.
O módulo de orçamento deverá possibilitar: a. digitar as fichas no orçamento; b. gerar fichas de forma automática e sequencial.
Relatório para conferência da despesa.
Relatório para conferência da natureza da despesa.
Relação de despesas por programa e projeto atividade.
Relatório detalhado da despesa, demonstrando as fontes de recurso.
Emissão do quadro do detalhamento da despesa – QDD.
Demonstrativo da previsão de receitas
Receitas por categoria – Anexo II da 4.320
Emissão do quadro sumario da receita
Previsão da receita por fonte de recurso
Emissão da receita e despesa por categoria econômica – Anexo I da 4.320
Demonstração da Origem e Destinação de Recursos
<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>
Possuir cadastro de contas bancarias
No cadastro de contas bancarias deve conter dados relacionados aos fundos de investimentos quando a conta for do tipo Aplicação
Possuir cadastros de Fundos de investimento
Possuir cadastro de Centro de custo – Órgão – Unidade e Sub-Unidade
Possuir cadastro que permita: a. retenções de receitas orçamentárias retidas nas folhas de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros; b. retenções de valores extra-orçamentários, como Consignações e Retenções retidos na folhas de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros.
Possuir cadastro de talão e cheques, com controle de numeração parametrizável que permita a verificação de cheques pagos e a pagar.
Cadastro de responsáveis por assinaturas nos diversos demonstrativos, balanços e arquivos utilizados na consolidação de contas, no SICOM e SICONFI, com controle do período de responsabilidade.
Cadastro de históricos padronizados na execução da receita e despesa orçamentária
Tela para lançamento e consulta de Empenhos e Sub-Empenhos

Na tela de empenho, deve possuir consulta das fichas do orçamento com saldos atualizados.
Possuir opção de cadastrar o credor pela tela de empenho
O sistema deverá bloquear a confecção de um empenho se não houver saldo suficiente na ficha selecionada e permitirá a suplementação da ficha, sem perder os dados já preenchidos do empenho.
Ao selecionar a ficha do empenho, o sistema deverá abrir uma consulta automática dos sub-elementos disponíveis, permitindo a edição e atualização.
Permitir vinculação de processos licitatórios ao empenho, caso esse não tenha sido gerado de forma automática no módulo de licitação.
Permitir vinculação de contratos e aditivos no empenho.
Permitir a geração de parcelas automáticas quando o tipo de empenho for global. De acordo com a necessidade do usuário onde possa ser informado a quantidade de parcelas totais, a data do primeiro vencimento e o intervalo de dias entre uma parcela e outra.
Possuir consulta do histórico padrão para o empenho.
Permitir geração de Reforço de Empenho, quando este for um empenho Estimativo.
Permitir confirmação de vários pré-empenhos ao mesmo tempo.
Possuir tela para lançamento de Sub-Empenhos(parcelas de empenhos globais e estimativos)
Possuir Anulação de Empenhos (total e parcial)
Possuir tela de liquidação de empenhos orçamentários
Possuir opção de liquidar vários empenhos orçamentários de uma única vez caso sejam todos dentro de uma mesma data de liquidação.
Possuir tela para estorno de liquidação
Possuir anulação de uma liquidação
Possuir estorno de uma anulação de liquidação
Possuir tela de lançamento de restos a pagar
Possuir tela para processar um resto a pagar
Possuir tela para anular um resto a pagar
Possuir rotina de bloqueio e desbloqueio de dotações
Possuir tela para cadastramento de nota fiscal de um empenho para prestação de contas
Possuir tela para lançamento de Empenhos extra-orçamentários: sendo que o sistema controle o saldo das retenções e não deixe o valor do empenho ultrapassar o saldo da retenção, evitando assim que o instituto fique com a dívida flutuante negativa
Lançamento de Provisão de receita orçamentária
Lançamento de Receita orçamentária vinculando a provisão de recebimento de receitas
No lançamento de receita quando essa for de parcelamento, ter opção de informar número da parcela e do parcelamento.
Ao lançar uma receita, ter opção de identificar se a receita é do grupo financeiro ou previdenciário se for o caso.
Possuir tela para anulação da receita.
Possuir tela para dedução da receita
Possuir tela para Receita Extra-Orçamentária

Possuir tela para Anulação da Receita Extra-Orçamentária
Possuir tela para lançamento de Perdas de Investimentos: O sistema deverá controlar os saldos das perdas de investimento e dar alertas para o usuário que tem saldo a deduzir da receita, conforme PCASP e TCE-MG
Possuir rotina para transferências bancárias
Geração de APRs de forma automática conforme transferências bancárias
Possuir tela para conciliação bancária: a mesma deverá mostrar na própria tela a movimentação bancária da conta e ter opção de visualizar o razão de bancos. Deverá possuir opções de conciliar os lançamentos de acordo com as movimentações bancárias.
Possuir tela para pagamentos de despesas Orçamentárias, Extra-Orçamentárias e Resto a Pagar,
Possuir tela para Pagamentos de vários empenhos de uma única vez, desde que a conta e a data seja a mesma para todos.
Lançamento de créditos adicionais da despesa, Créditos por fonte de recursos, Nova ficha de despesa e Nova fonte para fichas do orçamento.
Consulta e manutenção da despesa fixada, para o caso de alterações orçamentárias.
Relatório da despesa fixada.
Demonstrativo da despesa fixada, por programas ou por ações.
Relatório de receita prevista e despesa fixada por fonte de recurso da LOA ou da execução orçamentária.
Relação de funcionais programáticas por função ou projeto/atividade.
Quadro de detalhamento da despesa – QDD.
Emitir relação de empenhos com, no mínimo, os seguintes filtros: a. Período (data inicial e data final); b. Credor (inicial e final); c. Dotação (inicial e final);
Emissão da despesa por função de governo.
Emissão da despesa por dotação.
Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor suplementado e saldo até a data selecionada.
Emissão de diário da despesa (prevista, empenhada e realizada).
Emissão de recibo de pagamento (orçamentário e extra orçamentário).
Relação de empenhos processados e não processados, com opção de filtro do valor empenhado inicial ao final.
Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extra orçamentário).
Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação.
Rotina para lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
Rotina para liquidação de restos a pagar, com emissão da liquidação.
Rotina para pagamento de restos a pagar, com a emissão da ordem de pagamento.
Anulação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
Lançamento de anulação de pagamento de restos a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento.
Relatório de restos a pagar processados e não processados.

Relatório de baixas de restos a pagar processados e não processados.
Relatório de pagamentos de restos a pagar.
Relatório de cancelamentos de restos a pagar.
Opção para lançamento eventual registrado no banco e não considerado pela contabilidade, com opção de importação para o próximo mês.
Relatório com os saldos disponíveis em todas as contas bancárias, com opção de incluir ou não as contas com saldo zero.
Relatório do extrato bancário, com opção de filtro por período e por conta bancária (inicial e final).
Rotina para APR – Autorização de Aplicação e Resgate.
Gerar arquivos para prestação de contas do SICOM, conforme padrão definido pelo Tribunal de Contas.
Possuir relatório de conferência pós geração SICOM balancete e DCASP;
Possuir validação que permita verificar se os registros contábeis realizados estão de acordo com a execução orçamentaria e financeira na geração do arquivo balancete mensal para o SICOM.
Tela para lançamento de provisões de perda de investimentos
Rotina para alerta ao contador que já tenha saldo para deduzir as provisões de perda em investimento
Possuir rotina para transferência de valores entre fontes de recursos.
Possuir rotina Lançamentos Contábeis para ajustes contábeis.
Rotina para lançamento de saldos anteriores das contas contábeis.
Relatório para conferência dos lançamentos do ativo.
Relatório para conferência dos lançamentos do passivo.
Gerar arquivos para prestação de contas do SICOM, conforme padrão definido pelo Tribunal de Contas.
Demonstrativo da despesa por categoria econômica.
Emissão de balancete da despesa e receita.
Relatório com movimentação contábil das retenções. Esse relatório deve conter informações do empenho que teve determinada retenção e os dados do pagamento: Como número do empenho, credor, data e valor retido, assim como credor para o qual foi pago data e valor pago.
Emissão de relação de empenhos por credor.
Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
Balancete da despesa com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado no mês, pago no mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período, pago no período.
Balancete Contábil.
Balanços Lei 4.320/1964
Relação de empenhos a serem pagos.
Balanco Patrimonial DCASP



Demonstrações das variações patrimoniais, DCASP
Balanço Financeiro DCASP
Balanço Orçamentário DCASP
Relação de empenhos emitidos.
Relação de despesas liquidadas.
Rotina para fechamento mensal, com bloqueio de inserções de dados no mês fechado, sendo esta condição para a geração da prestação de contas do SICOM.
Rotina para pré-fechamento do exercício - para que possa iniciar o trabalho de um ano mesmo que não tenha fechado o anterior. Transferindo os cadastro necessários para iniciar o próximo exercício.
Rotina para fechamento do exercício com transferência automática para o exercício seguinte de saldos das contas contábeis, com bloqueio de inserções de dados no ano fechado, sendo esta condição para a geração da prestação de contas do SICOM. Executar Lançamentos contábeis de encerramento e abertura do exercício de forma automática, garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.
Possuir rotina Lançamentos Contábeis para ajustes contábeis.
Possuir relatório para acompanhamento e conferência dos valores gastos com Despesas Administrativas com as seguintes opções de geração: a. Informação da despesa Empenhada; b. Informação da despesa Liquidada; c. Informação da despesa Paga; d. Inclusão de Restos a Pagar; Demonstrar os saldos de exercícios anteriores.
Possuir rotina encerramento e reativação de contas bancárias.
Possuir rotina para cadastro de Planos de Contas, respeitadas as versões publicadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas.
Possuir rotina para elaboração de LDO.
Possuir rotina para elaboração de LOA.
Permitir o parcelamento de um resto a pagar
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações.
Possuir tela para Pagamento fracionado de empenhos.
Possuir os seguintes relatórios para avaliação e acompanhamento do PPA: a. relatório receitas estimadas por fonte; b. relatório de despesas por programa e projetos; c. relatório de despesas por projetos; relatório de metas e prioridades.



<p>Possuir os seguintes relatórios para avaliação e acompanhamento do LDO:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Relatório de Riscos Fiscais e Providências;</li><li>Relatório de Evolução das Receitas;</li><li>Relatório de Evolução das Despesas;</li><li>Metas Fiscais;</li><li>Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais;</li><li>Metas Fiscais Atuais x Fixadas;</li><li>Evolução do Patrimônio Líquido;</li><li>Origem e Aplicação dos Recursos;</li><li>Avaliação Financeira e Atuarial;</li><li>Estimativa e Compensação;</li></ol> <p>Margem de Expansão das Despesas.</p>
<p>Possuir relatórios de Convênios conforme IN 08/03:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Anexo IV - Convênios;</li><li>Anexo V – Termos Aditivos;</li></ol> <p>Anexo VI – Prestação de Contas.</p>
<p>Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos Créditos Adicionais e Créditos por Fonte de Recursos.</p>
<p>Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das Retenções, com informações de:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Empenhos e restos a pagar;</li><li>Credores;</li><li>Movimentação contábil e financeira;</li><li>Transferências entre fontes de recursos;</li></ol> <p>Saldos atuais.</p>
<p>Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos saldos da fichas de despesa com a opção de selecionar uma a uma ou todas as fichas.</p>
<p>Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos valores bloqueados nas fichas de despesa.</p>
<p>Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento da arrecadação, com as seguintes informações:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Receitas extra-orçamentarias;</li><li>Receitas orçamentarias;</li><li>Receitas orçamentarias por contribuinte;</li><li>Receitas orçamentarias com detalhamento das receitas;</li><li>Receitas orçamentarias por ficha de receita;</li><li>Receitas orçamentarias por natureza da receita;</li><li>Transferências financeiras recebidas;</li><li>Arrecadação Tributária e Transferências</li></ol> <p>Previsão x Arrecadação.</p>

<p>Possuir os seguintes relatórios:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>contribuições para o PASEP;</li><li>DMN – Demonstrativo de Movimento Numerário;</li><li>Dívida Flutuante;</li><li>Minutas de Receita;</li><li>Minutas de Despesa;</li></ol>
<p>Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos fundos de investimentos, com as seguintes informações:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Enquadramento à Resolução 4392/14 - CMN;</li><li>Movimentação Analítica por tipo de Aplicação;</li><li>Rentabilidade Anual por Conta Bancária;</li><li>Rentabilidade Anual por Fundo;</li></ol> <p>Resgate da Aplicação.</p>
<p>Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das transações bancárias, com as seguintes informações:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Aplicação e Resgate - APR;</li><li>Conciliação Bancária;</li><li>Transferências Bancárias por período, por conta creditada e por conta debitada;</li></ol> <p>Transferências Bancárias entre fontes.</p>
<p>Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das movimentações contábeis:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Livro Diário Contábil;</li><li>Livro Diário Geral;</li><li>Livro Razão Contábil;</li><li>Livro Razão de Contas Contábeis;</li><li>Livro Razão de Contas Financeiras;</li><li>Livro Razão de Tesouraria;</li></ol> <p>Livro Razão do Encerramento.</p>
<p>Possuir Relatório Resumido da Execução Orçamentária, conforme LRF:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Anexo I – Balanço Orçamentário;</li><li>Anexo II – Despesas Função/Subfunção;</li><li>Anexo III – Receita Corrente Líquida;</li><li>Anexo IV – Rec. E Desp. RPPS;</li><li>Anexo VI – Resultado Primário;</li><li>Anexo VI – Resultado Primário e Nominal;</li><li>Anexo VII – Restos a Pagar;</li><li>Anexo IX – Rec. Op. De Créd. E Desp. Cap;</li><li>Anexo X – Projeção Atuarial RPPS</li></ol> <p>Anexo XI – Rec. Alienação de Ativos.</p>
<p>Possuir Relatório Gestão Fiscal, conforme LRF:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Anexo I – Demonstrativo de Despesa com Pessoal;</li><li>Anexo II – Disponibilidade de Caixa;</li><li>Anexo V – Restos a Pagar;</li><li>Anexo VII – Serviços de Terceiros;</li></ol> <p>Receita e Despesa Consolidada.</p>

Possuir relatórios com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Balancete Contábil de Fechamento;</li><li>b. Demonstrativo para conferência do Fechamento do exercício;</li><li>c. Dados Complementares à LRF;</li><li>d. Demonstração da Dívida Fundada;</li><li>e. Projeção Atuarial do RPPS;</li><li>f. Provisões Previdenciárias;</li><li>g. Reservas Matemáticas.</li></ul>
<b>Web Site</b>
Criação de design da página conforme necessidade do instituto.
Possuir acesso ao contracheque de todas as pessoas que recebam pela folha de pagamento do instituto.
Possuir atualização do contracheque de forma automática, assim que a competência da folha de pagamento for encerrada.
Ser disponibilizado os contracheques de todos os meses/competências que o beneficiário recebeu junto ao instituto.
Possuir ouvidoria/fale conosco: Nome da pessoa, Email, telefone, estado, cidade, mensagem. Deverá ter um opção para cadastrar em qual Email o instituto receberá as mensagens do fale conosco.
Possuir ferramenta de administração de conteúdos
Possuir cadastro do usuário/operador do site.
Possuir cadastro de menu/sub menus
O próprio usuário poderá definir o tipo de menus: texto ou fotos ou lista de itens ou notícias.
Deverá ser opcional onde o menu irá aparecer: Topo, lateral ou ambos(tanto no topo quanto na lateral.)
Possuir cadastro de conteúdo: ter no mínimo as opções de texto, arquivos ou imagens, sendo que na opção de texto poderá incluir, hiperlink, imagens, flash, vídeos, etc.
Possuir nível de acesso do usuário operador
Possuir controle de acesso e alterações dos usuários/operadores. Sendo no mínimo, log de acesso, cadastro e alterações de menus, conteúdos, contracheque e transparência.
Cadastro e edição dos dados do instituto: Telefone, endereço, Email, horário de funcionamento e o título da página
<b>PORTAL TRANSPARÊNCIA</b>
Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário
1. Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Frotas, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples, sendo no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Receita Orçada X Arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por rubrica;</li><li>b) Despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;</li></ul>

- c) Despesas por órgão;
- d) Despesas por programa;
- e) Despesa por projeto/atividade;
- f) Despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;
- g) Relação de empenhos por ordem cronológica;
- h) Despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos;
- i) Despesa com transferências financeiras a terceiros;
- j) Gastos diretos por despesa
- k) Informações sobre os processos licitatórios;

<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>
Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO.
Cadastro de parametrização de vários tipos de A.T.S. (adicional por tempo de serviço), sendo possível definir para cada funcionário a o percentual que será calculado.
Cadastro de proventos e descontos com parametrizações da forma de cálculo, especificando se o mesmo é integral ou proporcional em relação a sua base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário o mesmo está vinculado, se salário base de concurso, salário mínimo, salário base de comissão.
No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo.
Cadastro de Funcionários contendo os seguintes dados: CPF, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, tipo de admissão, vínculo, categoria, cargo, função, departamento, regime previdenciário, número do contrato, horário de trabalho, data de admissão, também poder classificar este funcionário como pensionista ou aposentado, quando for o caso.
Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo.
Cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.
Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente;
Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência para vários funcionários ao mesmo tempo.
Cadastro de responsáveis da unidade gestora.
Cadastro de bancos.
Cadastro de agências.
Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a departamento onde o mesmo está lotado, qual regra de aposentadoria e qual o tipo de aposentadoria conforme orientação do TCE-MG
Controle para empréstimos bancários com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados: banco, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.
Tabela para controle diferenciado de períodos aquisitivos, onde serão cadastrados os tipos de períodos aquisitivos e qual a quantidade de meses do período, bem como o número de dias para gozo.

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

Emissão do comprovante de rendimentos.
Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS.
Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados pela contabilidade.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
Geração de todos os dados para a prestação de contas junto ao TCE-MG de acordo com layout do SICOM, no mínimo com os seguintes recursos: a. Geração individualizada dos dados inerentes ao RH; b. Geração com aviso de Erros e Inconsistências; c. Possibilidade de geração em qualquer momento do mês; Geração de dados das cargas tempestiva, inicial e mensal, onde o próprio sistema aponte as tabelas a serem geradas por carga;
Relação para conferência da DIRF.
Relação para conferência da RAIS.
Relatório de entradas e saídas de pessoas na folha de pagamento entre a competência atual e a anterior
Integração com modulo de resultado de perícia médica para auxílio doença e licença maternidade, controlando o período que o beneficiário recebera na folha.
Parâmetro para utilizar a mesma matricula do modulo de cadastro de pessoas ou utilizar uma matricula especifica da folha de pagamento.
Relatório mostrando as pessoas que tiveram verbas com valores diferentes entre a competência anterior e a atual
Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS).
Emissão de holerite
Rotina de bloqueio de usuários a determinadas telas do sistema por período para fechamento de folha de pagamento
Rotina de bloqueio de cálculos da folha com filtro por folha fechada: Ex.: Bloquear o calculo da folha de Aposentados e permitir calcular o de pensionistas até que o calculo esteja fechado e correto.
Função que permita importar lançamentos da folha por planilha. Ex. planilha em excel que contenha matricula ou cpf do servidor código do evento quantidade e valor a ser importado para desconto\pagamento na competência de importação.
Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS).
Calculo de adiantamento de 13º salário com filtros de Aposentados, Pensionistas, Ativos e aniversariantes do mês.
Emissão de Holerite que filtre competência inicial e final evitando trabalho manual para gerar vários holerites quando solicitado.
Ficha financeira com filtro de exercício inicial e final evitando retrabalho para gerar várias fichas financeiras solicitadas.



Parâmetro que permita o calculo de 13º proporcional no desligamento do beneficio de auxilio doença e licença maternidade
No calculo da Folha deve ser verificado se os pensionistas do grupo familiar completaram maior idade e fazer a distribuição para os outros membros do grupo familiar de forma automática.
Funcionalidade na folha que permita reajustar o valor ou percentual de verbas permanentes evitando o trabalho manual em pessoa a pessoa da folha.
Funcionalidade de reajuste de salários com filtros por vínculos, situações, tipo de reajuste e possibilidade de escolher como proceder o reajuste: por valor, percentual ou por tabela do RGPS pela data de admissão evitando reajuste manual.
Relatório que permita exportar os dados do cadastro do servidor em Excel podendo o usuário escolher quais os campos ele deseja listar: ex. uma listagem com matricula, nome, salario atual, cpf, data de admissão, tipo de aposentadoria, regra de aposentadoria e outros.
Relatório de Log de alterações no Cadastro do Servidor(todos os campos)
Relatório de Log de alterações no Cadastro Dependentes
Relatório de Log de alterações no Cadastro de Rubricas/Eventos
Relatório de Log de lançamentos de verbas
Relatório de Log de alterações no Cadastro
Relatório de Log de Reabertura de competências
Relatório de Log de cancelamento de cálculos da folha
Relatório de Margem de consignados
Relatório de importações realizado de planilhas em excel
Relatório que permita uma listagem sintética de verbas(com filtro de verbas) por uma competência para conferência de pagamentos a fornecedores
Relatório de Evolução salarial onde o Guanhões Prev possa filtrar por exercício inicial e final quem teve um reajuste maior que XX por cento.
Importação e verificação do arquivo SISOBI
Emissão de holerite com intervalo de competência
<b>CADASTRAMENTO E ARRECADAÇÃO</b>
Recadastramento de todos os servidores vinculados ao Instituto: Prefeitura, Câmara, Saúde e Educação; através de importação dos dados, ou pela digitação manual contendo todas as informações pessoais, dependentes, tempo de contribuição e base de previdência a partir de julho/1994.
Emissão de relatórios que auxiliam no Controle da Previdência Patronal e Funcional.
Emissão de Formulários para recadastramento.
Comunicação com o módulo de Concessão para que o cadastramento seja feito de forma automática ao se conceder um benefício a um servidor ativo, evitando o recadastramento manual.
Emissão de relatórios contendo as pessoas que já poderia se aposentar.
Emissão de guias para os órgãos competentes para o devido pagamento das contribuições patronais e funcionais.

Exportar os dados em planilha Excel para o cálculo atuarial
Importar as bases de contribuição de 1994/07 até a presente data
Importar as verbas detalhadas para conferência da base de contribuição
Possuir ferramenta que dê manutenção nas verbas detalhadas de forma que o servidor marque quais verbas incidem na previdência ou não.
Possuir relatório gerencial para conferência da importação da base de contribuição X detalhamento das verbas de contribuição.
<b>CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES</b>
Cadastramento dos servidores efetivos
Cadastramento das Regras Permanentes e Transitórias para concessão dos benefícios previdenciários.
Atualização automática da tabela de índice de correção para o cumprimento do disposto na lei 10.887/2004
Atualização automática dos salários de contribuição para cumprimento do disposto na lei 10.887/2004
Cadastramento dos entes emissores de certidões de tempo.
Lançamento do(s) tempo(s) de contribuição do servidor
Lançamento dos salários de contribuição a partir de julho 1994 ou data posterior.
Possibilidade de simulação do benefício para o servidor interessado.
Emissão de relatórios que contemplem todo o histórico contributivo e tempo de serviço, com os demonstrativos de enquadramento por regra de aposentadorias e pensões, para a devida opção de escolha por parte do servidor;
Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão
O próprio usuário deve conseguir dar manutenção no modelo de portaria.
Registro individualizado das contribuições dos servidores.
Emitir certidão de tempo de contribuição - CTC
Validação, análise e conferência dos processos concessórios.
Integração do sistema de concessão com o sistema de folha de pagamento, no ato da confirmação do benefício, onde o servidor passa a integrar a folha de aposentados / pensionistas do Instituto de Previdência.
Confirmação do Benefício e Cadastramento automático no módulo Folha de Pagamento.
TCE-MG Anexo I – Ato de Aposentadoria
TCE-MG Anexo II – Requerimento de Aposentadoria
TCE-MG Anexo III – CND Direitos e Vantagens

TCE-MG Anexo IV – CND Fins de Adicionais
TCE-MG Anexo VI – CND Fins de Aposentadoria art 40
TCE-MG Anexo VII – CND Fins de Aposentadoria art "6
TCE-MG Anexo VIII – FIPA
TCE-MG Anexo IX – Ficha Funcional
TCE-MG Anexo X – Calculo Proventos Art. 3º e 6º
TCE-MG Anexo XI – Calculo Proventos Art. 2º e 4º
<b>PATRIMÔNIO PÚBLICO</b>
Cadastro de natureza de despesa para identificação dos bens, onde seja possível criar padrões para percentual residual e tempo de vida útil, que auxilie o usuário no cadastro de bens e nos processos de depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável.
Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, número da plaqueta, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.
No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento,.
No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAL, combustível, quilometragem inicial.
No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário conforme parametrização pré-definida no cadastro de Naturezas;
Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.
Rotina para a transferência de bens entre departamentos com campos para descrever o motivo da transferência.
Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível). Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos), possuir também um atalho para emissão do termo de baixa de bem.
Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.

Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
<b>ALMOXARIFADO</b>
Lançamento das solicitações de itens, identificando quem solicitou, a qual unidade/local pertence o solicitante e campo para descrever a utilização da solicitação. Também poder lançar mais um item na mesma solicitação.
No cadastro de solicitações, possuir pesquisa rápida para as solicitações pendentes e atendidas.
Lançamento de entrada de itens com integração e importação de nota fiscal.
Lançamento de saída de itens do almoxarifado através da solicitação do material.
Geração de inventário de itens, com bloqueio dos itens que serão inventariados.
Rotina para a digitação da coleta dos itens de inventário.
Rotina para atualização automática do estoque dos itens do inventário.
Consulta rápida em tela do estoque.
Emissão de balancete mensal de itens com opção de filtrar por almoxarifado.
Emissão do comprovante de retirada de itens do almoxarifado com os seguintes filtros: por período, por unidade/local, por almoxarifado e por item.
Emissão de demonstrativo de gastos com os seguintes filtros: por período, por unidade/local, por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo.
Emissão de demonstrativo de saldos com os seguintes filtros: por período, por almoxarifado e por item.
Emissão do extrato do item com os seguintes filtros: por período e por item.
Emissão de relatório indicando o giro dos itens em um determinado período com os seguintes filtros: por período, por item, por almoxarifado, e qual o tipo da movimentação (entradas ou saídas).
Emissão de inventário com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, com opção de emitir ou não os itens sem estoque.
Emissão de relatório com a posição atual do estoque dos itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, elemento e subelemento.
Emissão de compras por fornecedor com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
Emissão de entrada de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.

Emissão de saída de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, e por item.
Emissão de relação para reposição de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por grupo e subgrupo e por item.
<b>PROTOCOLO</b>
Controle e gerenciamento de todos os processos implantados no Instituto contemplando alocação de processos, fase atual, movimentação por usuário devidamente logado.
Controle de processos através de numeração previamente fornecida ao requerente.
Emissão de 2(duas) vias de protocolo inicial, uma para uso do Instituto e outra para o requerente.
Controlar os requerimentos de Auxílio Doença e Licença Maternidade.
Controlar os agendamentos de pericias medicas de requerimentos de auxilio doença.
Controlar resultados de pericias medicas.
Gerar avisos na folha de pagamento que existem servidores de beneficios de auxilio doença e licença maternidade a serem liberados na folha.
Relatórios de pessoas em auxilio doença com: matricula, nome, período de afastamento
Controlar resultados de pericias medicas que necessitam de novo agendamento para nova pericia medica.
Controlar os requerimentos de aposentadorias e pensões com integração com a concessão de benefícios previdenciários.
<b>COMPRAS</b>
Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
Cadastro de itens / produtos com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos (imagem) do item, vinculação com a contabilidade através da classificação do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado (calculado automaticamente).
Cadastro de serviços com os seguintes dados: descrição, classificação de grupos e subgrupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.
Cadastro de Tabelas Padrões, como: Leis, Portarias, Decretos;
Solicitações de Despesa (Pedido de Autorização de Despesa) de itens, produtos e serviços podendo ser realizadas por qualquer funcionário autorizado dos departamentos, com no mínimo os seguintes recursos: a. Informar pelos solicitantes a estimativa de custo de cada item; b. Informar pelos solicitantes as dotações por item; c. Recurso para classificar por item, as dotações disponíveis, conforme a configuração de elemento e subelemento do item; d. Emissão da Solicitação / Pedido de Despesa;
Possibilidade de liberar a Emissão da Solicitação de Compra apenas para solicitações com status Deferida;
Possibilidade de montar o processo de compras unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de departamentos diferentes. O Software deve guardar a originalidade dos pedidos.

Realizar o balizamento de preços (valor estimado), através de pedidos de compras, para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada, com no mínimo os recursos de: a. Agrupamento de varias solicitações ou pedidos de compras; b. Possibilidade de exclusão de determinados itens do balizamento; c. Possibilidade de balizar por grupo e subgrupo de despesa; d. Após balizar, possibilidade de realizar o bloqueio de saldo de dotação, garantindo a reserva para a futura compra; e. Recurso para exportar para a Compra Direta ou Licitação os resultados do balizamento realizado e deferido;
Geração de ordem de fornecimento/requisição (PAD – Pedido de Autorização de Despesa) a partir de um ou mais processos, controlando o saldo disponível dos itens no processo.
Ao vincular os itens do processo de compra a dotações orçamentárias, deve-se também especificar a fonte de recurso que será utilizada, buscando estas informações no banco de dados da contabilidade.
Gerar o pré-empenho através dos processos de compras e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.
Definir a previsão de pagamento durante a realização do pré-empenho.
Possibilitar no pré-empenho, a classificação e divisão do processo por órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.
Geração e emissão das cotações de preços para os casos de dispensa de Licitação, com no mínimo os seguintes recursos: a. Condição de informar preços para diversos fornecedores; b. Opção de apurar automaticamente as cotações; c. A apuração da cotação poderá ser realizada por valores globais ou por item; d. Emissão da cotação de cada fornecedor; e. Emissão do resultado da cotação, classificando os vencedores por item;
Possibilitar a baixa ou cancelamento dos processos de compras realizados.
Mapeamento de fornecedores através de consulta/pesquisa por especialidade.
Possibilitar a realização do estorno de reservas feitas pelo pré-empenho.
Relação para conferência dos processos de compra, mostrando a vinculação do item do pedido a qual dotação o mesmo está relacionado, este relatório deve possuir os seguintes filtros: por pedido e por item.
Relação das despesas, contendo as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do processo de compras, nome do fornecedor, descrição do item, quantidade do item, valor unitário e valor total. O relatório também deve possuir quebra por departamento e as seguintes opções de filtros: por perdido (processo), por requisição, por fornecedor e por item.
Emissão de relação de requisições com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do pedido de compras, número do processo licitatório, valor do item, nome do fornecedor, data da emissão da requisição. Também deve possuir as opções de filtros: por requisição, por processo licitatório, por fornecedor, por situação da requisição e por período.



Emissão das requisições com os seguintes filtros: por período, pelo número da requisição. O layout da requisição deve ser ajustável de acordo com o modelo da câmara.
<b>CONTROLE INTERNO</b>
Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
O usuário deverá ter acesso aos relatórios da contabilidade em menu próprio do módulo do controle interno.
Possuir um cadastro padronizado de relatório de controle interno, onde o próprio usuário consiga dar manutenção no modelo de relatório de controle interno para geração do mesmo em word.
Possuir cadastro de perguntas e sub-perguntas
Possuir cadastro de repostas.
Ter controle de competências para geração de relatórios de controle interno mensal.
Ter controle de exercício para geração do relatório de controle interno anual trazendo dados dos relatórios mensais de forma automática para o relatório anual.
<b>LICITAÇÕES</b>
Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
Possuir Controle de CRC (Certificado de Registro Cadastral), com no mínimo os seguintes recursos: a. Definição de certidões e documentos que comporão o CRC; b. Lançamento das certidões e documentos com respectivos vencimentos; c. Emissão da Certidão de Registro Cadastral, com dados de todas as certidões e documentos definidos; d. Controle do vencimento conforme vencimento dos documentos pertencentes e vinculados ao CRC;
Gerenciar a validade do CRC através de data definida pelo usuário ou ainda pelo vencimento das certidões cadastradas. Este gerenciamento deve alertar o usuário sobre o uso de fornecedores com CRC vencidos, principalmente nos processos de cotações e licitações;
Cadastro de comissões com os seguintes dados: nome, portaria de regulamentação, nome dos membros, cargos dos membros, função do membro na comissão, período de vigência.
Cadastros de leis, decretos e portarias.
Possuir cadastro dos documentos e certidões necessárias para a realização do certame licitatório, conforme Lei 8.666/93. Mantendo padrão para ser utilizado nos processos;
Cadastro das licitações nas modalidades: carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão, contendo todas as informações exigidas pela Lei 8.666/93 e atualizações.
Rotina para lançar os documentos que serão exigidos dos participantes no processo licitatório, importando-os do cadastro de documentos padrão;
Divisão da licitação em lotes para o lançamento dos materiais e serviços.
Realizar a importação dos processos de compras, migrando itens, objeto e dotações para o processo licitatório, sem a necessidade de redigitação;
Realizar a definição de critérios para a apuração da licitação, no mínimo com os tipos: menor preço, melhor técnica, técnica e preço, lance ou oferta, maior desconto, maior valor e também se será por item ou global.
Possuir lançamento dos participantes da licitação, identificando em que data e hora houve a retirada do edital e qual foi o representante que retirou o mesmo.



Possibilitar o lançamento das dotações orçamentárias vinculando-as de forma manual e por meio de importação do processo de compra.
Opção para lançar os prazos de entrega dos materiais e serviços, podendo ser definido em mês, dia ou ano.
Na modalidade de "Inexigibilidade", estabelecer o controle do procedimento licitatório do tipo "Credenciamento".
Cadastro dos contratos com as seguintes informações: data da assinatura, objeto, dados de garantias, dados das publicações, dotações, convênios, licitações.
Possibilitar o lançamento de mais de uma prorrogação para um mesmo processo licitatório.
Rotina para realizar o cancelamento total de um processo licitatório, descrevendo o motivo e identificando com as seguintes situações: a. Anulada. b. Cancelada. c. Deserta. d. Fracassada. e. Frustrada. f. Revogada.
Possibilitar a desqualificação dos fornecedores por inexistência ou vencimentos de documentos.
Possibilidade de se agrupar vários pedidos de compras de departamentos diferentes, gerando um único processo licitatório.
Gerar o pré-empenho através dos pedidos e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.
Possibilitar no pré-empenho a classificação e divisão do processo por: unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.
No cadastro de contratos, conter as seguintes informações: recursos e garantias utilizados, especificações sobre o pagamento de multas, publicações do contrato, dotações utilizadas, convênios vinculados, licitações vinculadas ao contrato.
Realizar o balizamento de preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição e se a cotação será autorizada.
Possuir rotina para exportação da proposta através de arquivo em formato texto, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública.
Possuir módulo para que a empresa informe os dados da proposta, como validade da proposta, valor unitário do item e valor total. Este módulo deve ser de fácil instalação, sendo feita pela empresa responsável pela proposta.
O módulo de proposta deverá ser instalado na máquina da proponente através de utilitário de fácil entendimento e operação, operação esta que deve ser realizada pelo próprio proponente.
Possibilitar a impressão da proposta pela empresa proponente por meio do software de proposta.
Possuir rotina para importação da proposta através de arquivo em formato texto apresentada pela empresa, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública.

Possibilitar a exportação das propostas em arquivo, bem como fornecimento de software para que o licitante possa registrar sua proposta, que posteriormente poderá ser importada para o sistema, evitando a necessidade de digitação destes dados, bem como permitir a emissão de documento de proposta.
Realizar tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, com controle do exercício do direito de preferência, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, no momento da apuração da licitação.
Lançamento para atualização dos valores quando se tratar de sistema de registro de preços, podendo ser aditivado tanto quantidade como valor.
Realizar de forma automática a apuração para as modalidades licitatórias carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão.
No lançamento da proposta, poder informar a marca do produto oferecido.
Possuir dinâmico controle de registro de lances de licitações na modalidade pregão.
Atalho para desclassificação de licitantes por itens, diretamente pela tela de registro de lances do pregão.
Possuir controle para licitações do tipo Registro de Preços, possibilitando o controle do tipo Carona.
Possuir controle sobre saldos de pedidos / solicitações de compras.
Possuir controle de aditivos para atas do sistema de registro de preços (SRP).
Geração dos dados para a prestação de contas junto ao TCE-MG de acordo com layout do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios), possibilitando: a. Geração de todos os dados para exigidos pela carga “tempestiva”; b. Geração individualizada de tabelas ou global; c. Geração por período, onde o responsável possa gerar todos os “eventos” ocorridos em todos os processos de uma única vez; d. Geração descentralizada, onde o setor de licitações possa gerar suas próprias informações;
Emissão de relatório para análise dos processos licitatórios com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica.
Emissão de relatório com as propostas dos participantes do processo licitatórios, este relatórios deverá possuir as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total.
Emissão de demonstrativo do processo licitatório, quebrando por lote com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data do julgamento, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, publicações, itens, quantidade de cada item, órgão/unidade de cada item.
Emissão do termo de adjudicação do processo licitatório.
Emissão do termo de homologação do processo licitatório.

Emissão de relação dos vencedores do processo licitatório com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica e quebra por lote.
Emissão de parecer jurídico para edital, julgamento, dispensa ou inexigibilidade.
Emissão de parecer contábil.
Emissão de parecer financeiro.
Emissão de parecer técnico.
Emissão de relação de contratos, com os seguintes filtros: por contrato, por data de vencimento, por data de assinatura.
Emissão de relação de licitações com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, objeto, situação, data da homologação. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica.
Emissão de relatório com o saldo dos itens do processo licitatório, mostrando a quantidade licitada, quantidade utilizada e o saldo de cada item.
Emissão de relação de contratos por vencimento com as seguintes informações: número e ano do contrato, objeto, tipo do contrato, valor do contrato, número e ano do processo licitatório.
Emissão do pedido de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da certidão de fixação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão do aviso de licitação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da interposição de recursos para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da ata de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da ata de julgamento para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão do mapa do processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.

## 25. CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS/AMBIENTE TECNOLÓGICO:

### 25.1. AMBIENTE TECNOLÓGICO:

25.1.1. O sistema operacional será o *Microsoft Windows Server 2008 – Enterprise Edition*, **equivalente ou superior** como servidor de banco de dados e nas estações clientes *Microsoft Windows 7 Professional* padrão tecnológico, levando em consideração padrão mínimo que já é utilizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, buscando-se manter ou evoluir.

25.1.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será o SQL SERVER 2008, **equivalente ou superior** e a licença de uso será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, ficando para o departamento de informática a guarda da senha para administração do banco.

25.1.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP , levando em consideração padrão mínimo que já é utilizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, buscando-se manter ou evoluir.

25.1.4. Caso os softwares atuais necessitem de um software básico complementar para sua perfeita execução, será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação.

25.1.5. O processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

25.1.6. Todos os *softwares* componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades do **CONTRATANTE**, por meio de parametrizações e/ou customizações.

25.1.7. Para os módulos *WEB*, o servidor de aplicação será o *IIS*, versão 6.0 , **equivalente ou superior**, podendo o sistema operacional ser *MS Windows Server*, levando em consideração padrão mínimo que já é utilizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, buscando-se manter ou evoluir.

25.1.8. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações *WEB* deverão ser o *MS Internet Explorer 8.0*, *Mozilla Firefox 3.5*, *Google Chrome 7.0*, **equivalente ou versões superiores**, levando em consideração padrão mínimo que já é utilizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA buscando-se manter ou evoluir.

25.1.9. A caracterização operacional será transacional.

25.1.10. Deverá operar por transações (ou formulários '*on-line*') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

25.1.11. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas '*tab*' e '*hot-keys*')

25.1.12. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

25.1.13. O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções *CRUD*, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

25.1.14. Segurança de Acesso e Rastreabilidade.

25.1.15. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

25.1.16. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

25.1.17. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

25.1.18. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

25.1.19. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

25.1.20. Interface Gráfica.

25.1.21. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

25.1.22. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico *Windows (Microsoft)*, que é o utilizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA.

25.1.23. O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a usuários específicos ou a agrupamentos de direitos.

25.1.24. O processo de atualização do sistema deverá ocorrer normalmente, sem interromper a execução das funcionalidades dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando o Sistema durante a atualização.

## 25.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:

25.2.1. A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

25.2.2. O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados de forma *on-line* (com o banco de dados em utilização).

25.2.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço *IP*, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

25.2.4. As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por outras vias não o torne inconsistente.

25.2.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

## 25.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL:

25.3.1. Transacional.

25.3.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas '*tab*' e '*hot-keys*')

25.3.3. Interface Gráfica.

## 25.4. DOCUMENTAÇÃO:

25.4.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.



25.4.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.

25.4.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos *softwares*.

Araxá-MG, 02 de julho de 2020.

**ANDRÉ LUÍS DA SILVA**  
**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAXÁ**  
**IPREMA**



**ANEXO II****MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA**

**(OBS: Preenchimento obrigatório se não for realizada a Visita Técnica)**

Eu, \_\_\_\_\_ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** que recebi os documentos e tomei conhecimento de todas as informações, bem como as condições, especificações, particularidades, peculiaridades, grau de dificuldade, quantitativos inerentes à natureza dos serviços licitados, locais e elementos necessários que possam vir a ter influência no valor da proposta destinado ao cumprimento das obrigações do objeto do **Processo Licitatório nº 012/2020 – Pregão nº 08.001/2020**.

**DECLARO** ainda, que **NÃO** visitei os locais onde seriam executados os serviços objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no referido Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da minha omissão na verificação das condições dos locais de execução do objeto do referido Processo Licitatório.

**DECLARO** também, que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao **Processo Licitatório nº 012/2020 – Pregão nº 08.001/2020**, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

**DECLARO** outrossim, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa  
Assinatura

**ANEXO III****MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Declaramos para fins de direito que a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com na cidade de \_\_\_\_\_, situada na Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ por seu representante \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, esteve nos locais de execução dos serviços de locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, visitando e tomando conhecimento de todas as informações, bem como das condições, especificações, particularidades, peculiaridades, grau de dificuldade, quantitativos inerentes à natureza dos serviços licitados, locais e elementos necessários para cumprimento das obrigações do objeto do Pregão Presencial nº 08.001/2020. A visita realizada e os elementos necessários à elaboração da proposta, bem como, o desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços. Não serão aceitas reclamações posteriores sob alegação de aumento de serviços ou materiais não relacionados no Termo de Referência.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA  
André Luís da Silva

**ANEXO IV****MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME) OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_,  
com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_  
na cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu sócio  
administrador \_\_\_\_\_ (nome), portador da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ para fins do  
disposto no **Processo Licitatório nº 012/2020 – Pregão nº 08.001/2020, D E C L A R A**, sob as  
penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou  
Empresa de Pequeno Porte (EPP) estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de  
dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento  
favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do  
artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que se compromete a  
promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida  
para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Declaro, mais, sob as penalidades desta lei, ser:

(        ) **MICROEMPRESA** - Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta  
a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das  
vedações legais.

(        ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual  
ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas  
por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa  
Assinatura



ANEXO V

MODELO DE TERMO DE C R E D E N C I A M E N T O

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº. \_\_\_\_\_, a **realizar visita técnica e/ou participar da Licitação** instaurada pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá - IPREMA na modalidade de Pregão Presencial nº 08.001/2020, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, bem como praticar os atos necessários para representá-la, inclusive para interpor ou desistir de recurso, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular propostas, ofertas e lances de preços enfim, praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, nos termos do artigo 4º, inciso VI, da Lei 10.520/2002.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa  
Assinatura  
**(firma reconhecida)**

**ANEXO VI****MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA que atende a todos os requisitos de habilitação constante do Edital de Pregão Presencial nº 08.001/2020 e se compromete a entregar os objetos e/ou a prestar os serviços que lhe forem adjudicados conforme a descrição do Anexo I deste edital, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Nome do representante legal da empresa  
Assinatura

**ANEXO VII****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao  
Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA.

Objeto: contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

E-mail (se houver):

Nome, dados pessoais, CPF, Identidade, endereço da pessoa indicada para assinatura do Contrato:

Apresentamos nossa proposta para a execução do referido Processo Licitatório, pelos preços unitários e total aqui definidos, declarando que neles encontram-se incluídas, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil, instalação de toda estrutura necessária a prestação dos serviços e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, inclusive a Manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico.

Declaramos que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data para a entrega das propostas conforme art.64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

Declaramos ainda que, estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e nos seus respectivos anexos, estando plenamente cientes das obrigações e responsabilidades nele estabelecidas.

Depois de homologado o resultado, nos comprometemos a assinar o CONTRATO, no prazo determinado no documento de convocação.

LOCAÇÃO (LICENÇA DE USO)						
ITEM	SISTEMA / DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM INSTALADOS	UND / Nº DE MESES	QTDE DE LOCAÇÕES/ SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO DA LOCAÇÃO MENSAL POR PONTO	VALOR GLOBAL 12 MESES (quantidade de pontos a serem instalados x und / nº de meses x valor unitário da locação mensal)
01	Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado, Gestão de	1	12	12	R\$	R\$



	<p>Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes deste Termo de Referência</p>					
<b>TOTAL</b>				<b>VALOR</b>	R\$	R\$

<b>INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMA/ DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTOS A SEREM INSTALADOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO DA INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO POR PONTO</b>	<b>VALOR GLOBAL DA INSTALAÇÃO / IMPLANTAÇÃO (nº de pontos a serem instalados x valor unitário da instalação / implantação)</b>
<b>01</b>	<p>Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento</p>	1	R\$	R\$

	<p>específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes deste Termo de Referência</p>			
--	--	--	--	--

<b>TOTAL</b>	<b>VALOR</b>	<b>R\$</b>
--------------	--------------	------------

<b>CONVERSÃO DA BASE DE DADOS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMA/ DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTOS A SEREM OBJETO DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS POR PONTO</b>	<b>VALOR GLOBAL DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS (nº de pontos objeto da conversão da base de dados x valor unitário da conversão da base de dados)</b>
<b>01</b>	Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão	1	R\$	R\$

	<p>de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes deste Termo de Referência</p>			
<b>VALOR</b>				<b>R\$</b>
<b>TOTAL</b>				

<b>TREINAMENTO DE USUÁRIOS</b>						
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMA/DESCRIÇÃO</b>	<b>NÚMERO DE SERVIDORES A SEREM TREINADOS</b>	<b>HORAS DE TREINAMENTO POR GRUPO</b>	<b>MÊS DO TREINAMENTO (1º) CONTADO DA IMPLANTAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO DO TREINAMENTO POR SERVIDOR</b>	<b>VALOR GLOBAL DO TREINAMENTO</b>

01	Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria,	08	08	1º	R\$	R\$
----	---	----	----	----	-----	-----

Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados					
--	--	--	--	--	--

	do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes deste Termo de Referência					
				<b>3 MESES</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$</b>

O valor mensal estimado para a locação e licença de uso do(s) sistemas(s), incluindo parametrização/customização, atualização, suporte técnico e manutenção é de R\$\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_);

O valor global estimado para a locação e licença de uso do(s) sistemas(s), incluindo parametrização/customização, atualização, suporte técnico e manutenção, pelo prazo de 12 (doze) meses é de R\$\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_):

O valor unitário estimado para a instalação/implantação de cada ponto do(s) sistemas(s) é de R\$\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_);

O valor global estimado para a instalação/implantação é de R\$\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_);

O valor unitário estimado para a conversão da base de dados de cada ponto do(s) sistemas(s) é de R\$\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_);

O valor global estimado para a conversão da base de dados é de R\$\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_);

O valor unitário para o treinamento de cada servidor é de R\$\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_);

O valor global estimado para o treinamento de servidores é de R\$\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_);

O valor global estimado da licitação é de R\$\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).





\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Nome do representante legal da empresa  
Assinatura

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 08.001/2020, que nossa empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, não foi declarada inidônea nem suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.



O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa  
Assinatura

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

h) A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante ou procurador DECLARA ao Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, e para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAXÁ

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Nome do representante legal da empresa  
Assinatura



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO  
SERVIDOR DA ATIVA

i) A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** ao Instituto de Previdência Municipal de Araxá – IPREMA, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no Art. 18, XII da Lei 12.708/2012.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa  
Assinatura

**ANEXO XI****MODELO DE MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAXÁ-IPREMA E A EMPRESA \_\_\_\_\_****Pregão Presencial nº 08.001/2020****Contrato nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAXÁ-IPREMA**, autarquia pública municipal, inscrita no CNPJ sob o n.º 26.034.744/0001-10, com sede nesta cidade de Araxá-MG, à Praça Heli França, nº 663, Centro, CEP: 38.183-128, neste ato representado por seu Superintendente André Luís da Silva, brasileiro, casado, contador, inscrito no C.P.F. nº 565.532.856-91 residente e domiciliado nesta cidade de Araxá, à Rua Heitor Montandon, nº 97, Bairro Centro, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_ à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu sócio-administrador, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 08.001/2020, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, conforme objeto abaixo e a proposta apresentada pela **CONTRATADA** no referido certame, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes da Lei Municipal nº 4.724, de 09 de agosto de 2015, Decreto Municipal nº 404 de 06 de setembro de 2005, pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, e em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de

Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 08.001/2020.

1.1.1. Para fins deste contrato, considera-se:

a) Sistema/Software: arquitetura de *software* que visa ao fluxo de informação entre as Áreas de Gestão dentro de um ente público (Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Institutos Municipais de Previdência, etc).

b) Instalação/Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pelo Instituto de Previdência Municipal de Araxá-IPREMA, e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema e treinamento dos servidores designados nos prazos estabelecidos neste contrato.

c) Parametrização/Customização: qualquer alteração ou implementação feita no sistema para suprir alguma necessidade individual do Instituto de Previdência Municipal de Araxá-IPREMA.

d) Conversão das Bases de Dados: a migração dos dados existentes nos softwares em uso para o software recém locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações, que não poderá exceder os prazo estabelecidos neste contrato.

e) Atualização de Versão: adequação do software às alterações das legislações federal, estadual e municipal, quando necessárias alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc.

f) Manutenção e Assistência Técnica: Instalação e configuração dos softwares administrativos objeto desse contrato, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização dos softwares, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos *in-loco*, de forma presencial, sem qualquer custo adicional para a licitante.

g) Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização dos softwares que são objeto do presente contrato.

1.2. Vinculam-se ao presente Contrato o Edital do Pregão nº 08.001/2020 seus anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento para todos os fins e efeitos de direito, independentemente de transcrição.

1.3. Regime de Execução: Execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS E REAJUSTAMENTO:**

2.1. O preço global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, sendo os seguintes preços unitários por item:

LOCAÇÃO (LICENÇA DE USO)						
ITEM	SISTEMA / DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM INSTALADOS	UND / Nº DE MESES	QTDE DE LOCAÇÕES/ SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO DA LOCAÇÃO MENSAL POR PONTO	VALOR GLOBAL 12 MESES (quantidade de pontos a serem instalados x und / nº de meses x valor unitário da locação mensal)
01	Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de	1	12	12	R\$	R\$



	<p>Almoxarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes deste Termo de Referência.</p>					
<b>TOTAL</b>				<b>VALOR</b>	R\$	R\$

<b>INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMA/ DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTOS A SEREM INSTALADOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO DA INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO POR PONTO</b>	<b>VALOR GLOBAL DA INSTALAÇÃO / IMPLANTAÇÃO (nº de pontos a serem instalados x valor unitário da instalação / implantação)</b>
<b>01</b>	<p>Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de</p>	1	R\$	R\$

	Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes deste Termo de Referência.			
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$</b>
<b>CONVERSÃO DA BASE DE DADOS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMA/ DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTOS A SEREM OBJETO DA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS</b>	<b>VALOR GLOBAL DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS (nº)</b>

		<b>CONVERSÃO DA BASE DE DADOS</b>	<b>POR PONTO</b>	<b>de pontos objeto da conversão da base de dados x valor unitário da conversão da base de dados)</b>
<b>01</b>	Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite	1	R\$	R\$

	na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes deste Termo de Referência.			
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$</b>

<b>TREINAMENTO DE USUÁRIOS</b>						
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMA/ DESCRIÇÃO</b>	<b>NÚMERO DE SERVIDORES A SEREM TREINADOS</b>	<b>HORAS DE TREINAMENTO POR GRUPO</b>	<b>MÊS DO TREINAMENTO (1º) CONTADO DA IMPLANTAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO DO TREINAMENTO POR SERVIDOR</b>	<b>VALOR GLOBAL DO TREINAMENTO</b>
<b>01</b>	Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de ferramenta tecnológica com instalação, migração de dados, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico de Gestão do	08	08	1º	R\$	R\$

	Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com locação de sistema unificado de Gestão de Atendimento e Protocolo, Gestão de Contabilidade Pública (LDO, PPA, LOA), Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamento (ativos, aposentados, pensionistas), Gestão de Recursos Humanos para RPPS, Gestão de Previdência para RPPS, Gestão de Compras, Gestão de Licitação, Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Controle Interno, Gestão de Cadastramento/Arrecadação, Gestão de Concessão de					
--	---	--	--	--	--	--

	Benefícios, Gestão de Web Site e Portal da Transparência, Holerite na Web, e envio de todas as obrigações e assessorias inclusive dos dados do SICOM, para atender as atividades do Instituto de Previdência Municipal de Araxá, conforme especificações e descrições técnicas constantes deste Termo de Referência.					
					<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$</b>

2.1.1. O preço mensal estimada para a locação e licença de uso do(s) sistemas(s), incluindo parametrização/customização, atualização, suporte técnico e manutenção é de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.1.2. O preço global estimado para a locação e licença de uso do(s) sistemas(s), incluindo parametrização/customização, atualização, suporte técnico e manutenção, pelo prazo de 12 (doze) meses é de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.1.3. O preço unitário estimado da instalação/implantação de cada ponto do(s) sistemas(s), é de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.1.4. O preço global estimado para a instalação/implantação é de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.1.5. O preço unitário estimado para a conversão da base de dados de cada ponto do(s) sistemas(s), é de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.1.6. O preço global estimado para a conversão da base de dados é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.1.7. O preço unitário estimado para o treinamento de cada servidor é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.1.8. O preço global estimado para o treinamento de servidores é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.2. O pagamento dos serviços referente à locação do(s) sistema(s) será realizado mensalmente, e os pagamentos referentes à instalação/implantação, conversão da base de dados e migração serão realizados de forma parcelada, ou seja, de acordo com o andamento dos serviços, e somente por cada ponto onde o sistema for instalado/implantado e ainda, após o pleno funcionamento do sistema, atestado pelo fiscal deste contrato.

2.3. Os pagamentos referentes ao treinamento serão pagos de forma parcelada, ou seja, na medida em que forem efetivamente treinados os servidores de cada unidade onde for instalado/implantado o sistema e ainda após a emissão do atestado confirmando a regularidade do treinamento pelo fiscal deste contrato.

2.4. O pagamento pelos serviços de locação (licença de uso) do(s) sistema(s) será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias após a execução do serviço mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização, comprovando a prestação dos serviços, e após assinatura e recebimento da Nota de Empenho.

2.5. O pagamento dos serviços referente a implantação/instalação, conversão da base de dados, migração e treinamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data final do adimplemento de cada um desses serviços/parcelas, com a atestação pelo fiscal do contrato.

2.6. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.6.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

2.6.2. O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado à apresentação dos comprovantes de regularidade para com as seguintes obrigações: INSS, FGTS e CNDT.

2.7. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

2.8. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à **CONTRATADA** para Correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

2.9. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da **CONTRATADA** e com comprovação documental.

2.10. Após cada período de 12 (doze) meses, caberá reajuste dos preços pela variação do IGPM da FGV, tendo como referência o mês de apresentação da proposta, ou outro índice que vier a substituí-lo, por força de determinação do Governo Federal.

2.11. Em sendo necessário visita técnica à sede da **CONTRATANTE** a despesa de transporte, hospedagem e alimentação será por conta da **CONTRATADA**.

2.12. Para atender ao disposto no **art 2º, parágrafo único da Instrução Normativa 08/2003, do TCE-MG**, depois de encerrada a vigência do Contrato, quando necessária utilização periódica dos Sistemas para consultas e emissão de relatórios, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de 01(uma) mensalidade, tomando por base o valor da última paga e corrigida pelo índice do IGPM da FGV.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ENCARGOS:**

3.1. Nos preços contratados estão incluídos os valores referentes aos custos de licença de uso do software, locação, instalação/implantação, parametrização/customização, conversão das bases de dados, atualização de versão, manutenção, assistência técnica, treinamento além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil, custos para assistência técnica, suporte, manutenção, instalação de toda estrutura necessária a prestação dos serviços e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS SERVIÇOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E SEU RECEBIMENTO:**

4.1. O(s) serviço(s) objeto(s) deste contrato será(ão) prestados pela **CONTRATADA** conforme solicitação do **CONTRATANTE**, segundo forma e condições especificadas no Edital Pregão nº 08.001/2020 e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos, adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93.

4.1.1. O(s) serviço(s) serão executados nos prédios e locais onde funcionam os setores do **CONTRATANTE** onde deverão ser instalados os sistemas/software.



4.1.2. A prestação do(s) serviço(s) só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo **CONTRATANTE** e deverá ser realizada perante o fiscal do contrato que adotará os seguintes procedimentos:

a) provisoriamente: de posse dos documentos apresentados pela **CONTRATADA** e de uma via do contrato e da proposta respectiva, receberá os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela **CONTRATADA**, ou aprovando, receberá provisoriamente os serviços, mediante recibo;

b) definitivamente: após o recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do edital, e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo mediante a expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na Nota Fiscal (1ª e 2ª vias).

4.2. Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, o Fiscal do Contrato reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao **CONTRATANTE** para aplicação das penalidades.

4.3. Em caso de providencias por parte da **CONTRATADA**, os prazos de pagamento serão suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-se à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas em Lei e neste instrumento.

4.4. A **CONTRATADA** se obriga a iniciar a instalação/implantação, a conversão da base de dados e migração do(s) sistema(s) no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial com término no prazo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

4.4.1. A **CONTRATADA** se obriga a iniciar o treinamento aos usuários, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial com término no prazo máximo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

4.5. A não prestação dos serviços na forma estabelecida neste contrato e no Termo de Referência (Anexo I) será motivo de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

4.6. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto desta licitação nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

4.7. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa do **CONTRATANTE**, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execute atividade-meio e/ou serviço em atraso.

4.8. A autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo **CONTRATANTE**, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos.

4.9. Deverá ser exigido da(s) empresa(s) contratada(s) a apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital de Pregão, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

4.10. A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes do contrato.

4.11. A responsabilidade total da execução dos serviços, instalações e fornecimentos contratados, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo da **CONTRATADA**, seja qual for a forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

4.12. Os serviços deverão obedecer aos seguintes requisitos:

4.12.1. Serviços iniciais de Softwares: Estes serviços estão discriminados e sujeitos às condições iniciais dos sub-itens abaixo:

4.12.1.1. Suporte de Implantação: O serviço de suporte de implantação será prestado com a finalidade de acompanhar e garantir a correta implantação dos programas sistemas, compreendendo, dentre outros:

- a) Acompanhamento do roteiro de implantação;
- b) Plantão telefônico permanente durante o horário comercial nos dias úteis, para solução de dúvidas;
- c) Atendimento técnico nas condições previstas no sub-item 4.12.3. e demais, contidos deste instrumento.

4.12.2. Cópia de Programas e Sistemas:

4.12.2.1. A **CONTRATADA** fornecerá ao **CONTRATANTE** uma cópia dos programas e sistemas em linguagem objeto, gravada em meio magnético compatível com o equipamento, bem como toda a documentação necessária à utilização dos programas e sistemas.

4.12.3. Consultoria em Programas e Sistemas:

4.12.3.1. A **CONTRATADA** prestará consultoria ao **CONTRATANTE**, compreendendo:

- a) Especificação, projetos e orientação quanto a aquisição de formulários, suprimentos e acessórios;
- b) Adequação ao processo de automação;
- c) Adequação às normas comerciais e administrativas da Empresa reguladora de sua atividade.

#### 4.12.4. Serviços Mensais de Softwares:

4.12.4.1. Estes serviços são os previstos nos sub-itens abaixo, e serão cobrados na forma da Cláusula Segunda deste Contrato.

#### 4.12.5. Concessão do Direito de Uso:

4.12.5.1. O **CONTRATANTE** terá a concessão do direito de uso dos Programas e Sistemas, durante a vigência deste Contrato.

#### 4.12.6. Atualização dos Programas e Sistemas:

4.12.6.1. Os Programas e Sistemas, embora com garantia de bom funcionamento, estão sujeitos a manutenção bem como otimizações e aperfeiçoamentos, que visam facilitar e tornar segura e eficiente a sua operação e melhorar o aproveitamento dos recursos dos equipamentos. As manutenções compreendem:

- a) Alteração devida às modificações de Legislação;
- b) Alterações exigidas pela Empresa Reguladora da atividade do **CONTRATANTE**.

#### 4.12.7. Suporte Técnico:

4.12.7.1. A **CONTRATADA** manterá, em horário comercial, nos dias úteis, plantão telefônico permanente com técnicos treinados para solucionar dúvidas e orientar os usuários e operadores dos Programas e Sistemas, como fornecerá relatórios de atualização e orientações para execução de procedimentos eventuais. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção dos sistemas, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento, para consulta da contratante em tempo real.

4.12.8. Serviços Eventuais de Software's: Estes serviços são os discriminados nos sub-itens abaixo:

4.12.8.1. Atendimento Técnico: O Atendimento Técnico será prestado por técnicos da **CONTRATADA** nas seguintes condições:

- a) Os técnicos serão deslocados da sede da **CONTRATADA** até o local de instalação dos Sistemas, quando se fizer necessário.
- b) O serviço será prestado durante o horário comercial e nos dias úteis.
- c) A **CONTRATADA** efetuará pelo menos 1(uma) visita para atendimento técnico por bimestre à sede do **CONTRATANTE**.

4.12.8.2. Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico visam atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização dos sistemas contratados, 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:

4.12.8.2.1. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento dos sistemas;

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

4.12.8.2.3. 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;

4.12.8.2.4. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA: Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do **CONTRATANTE**, cujo desenvolvimento, não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO, estará condicionado ao pagamento de horas/desenvolvimento, apresentados pela **CONTRATADA** e aceito em termo circunstanciado pelo **CONTRATANTE**, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

4.12.8.2.5. SUPORTE TÉCNICO: Consistirá no atendimento aos usuários para auxílio nas questões de natureza tecnológica dos sistemas, através de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação, através de meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante toda a vigência deste Contrato.

4.13. As solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte do **CONTRATANTE** deverão ser protocoladas junto a **CONTRATADA** contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via *browser* na internet.

4.13.1. Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade do(s) sistema(s) locado(s), as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitadas e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

4.13.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção do(s) sistema(s), com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

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

4.14. A **CONTRATADA** deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do **CONTRATANTE** de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da **CONTRATADA**.

4.15. Este contrato inclui a obrigação da manutenção, atualização de versões dos *softwares* licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações necessárias.

4.16. A **CONTRATADA**, se compromete a treinar os operadores necessários à execução dos Sistemas.

4.16.1. O treinamento de que trata o item anterior será feito na sede do **CONTRATANTE** e obedecerá rigorosamente as formas e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital Pregão Presencial nº 08.001/2020.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO:**

5.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida pela Sra. Kênia Cristina Paiva, CPF: 719.611.866-91, Cargo: Diretora de Recursos Humanos, Telefone: (34) 3662.5435, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços ou entrega dos materiais, e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº 8.666/93. A **CONTRATANTE** deverá ser informada de quaisquer irregularidades por ventura levantadas pelo seu representante na execução do contrato, sendo a **CONTRATANTE** responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenha sido informado.

5.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento.

5.3. A metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços realizados, a ser adotada pela fiscalização, consistirá na verificação do cumprimento das normas legais e orientações recebidas, especificações e aplicações, bem como quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços, conferindo e atestando todas as notas fiscais da **CONTRATADA** que estiverem sendo encaminhadas para pagamento. Poderão ser exigidas substituições ou reelaborarão das atividades, quando não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

5.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

5.5. A **CONTRATANTE** reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, se considerados em desacordo os insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1. Caberá a **CONTRATADA**, além das responsabilidades resultantes do Edital Pregão nº 08.001/2020 e seus Anexos, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores além de outras assumidas neste contrato:

6.1.1. Ceder o uso do(s) software(s) ao **CONTRATANTE** a título de locação, assumindo integralmente a responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas do Edital Pregão Presencial nº 08.001/2020 e deste contrato.

6.1.2. Realizar o objeto deste contrato, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações dos serviços e materiais a serem fornecidos.

6.1.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, tais como:

6.1.3.1. Salários;

6.1.3.2. Seguros de acidente;

6.1.3.3. Taxas, impostos e contribuições;

6.1.3.4. Indenizações;

6.1.3.5. Vales-refeição;

6.1.3.6. Vales-transporte;

6.1.3.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

6.1.3.8. Diárias de viagem;

6.1.3.9. Deslocamentos; e,

6.1.3.10. Hospedagens.

6.1.4. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, quando estiverem prestando serviços nas instalações deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

6.1.5. Respeitar o horário de expediente do **CONTRATANTE**, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências.

6.1.6. Manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho no **CONTRATANTE**, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do **CONTRATANTE**.

6.1.7. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

6.1.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do(s) serviço(s) ainda que no recinto do **CONTRATANTE**.

6.1.9. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste contrato, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

6.1.10. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital Pregão nº 08.001/2020 e seus Anexos e neste contrato.

6.1.11. Manter, durante todo o período de vigência deste contrato, 01 (um) preposto/Técnico em suporte de sistemas, aceito pelo **CONTRATANTE**, para atuarem diretamente junto ao **CONTRATANTE** sob responsabilidade contratual e vínculo empregatício com a **CONTRATADA**, e sob supervisão direta do **CONTRATANTE** para prestação de serviços de suporte técnico de rotina.

6.1.12. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.1.13. Manter durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

6.1.14. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato.

6.1.15. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto deste contrato.

6.1.16. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.1.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte deste contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do **CONTRATANTE**.

6.1.18. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução deste contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.



6.1.19. Executar o objeto deste contrato nos prédios sede da **CONTRATANTE** e demais locais indicados pelo mesmo, conforme planilha de implantação (instalação) contida no Edital de Pregão Presencial nº 08.001/2020, sendo que o prazo para início da execução dos serviços será de 48 (quarenta e oito) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

6.1.20. A **CONTRATADA** se obriga a dar treinamento aos usuários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial. Os treinados, a partir de então, passam a ter a responsabilidade de realizar o repasse de conhecimento (monitores) a futuros usuários do sistema.

6.1.21. Em sendo necessário visita técnica adicional para suporte presencial, na sede do **CONTRATANTE**, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação deverá correr por conta da **CONTRATADA**.

6.1.22. Zelar pela perfeita execução deste contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para o **CONTRATANTE**.

6.1.23. Fornecer, na forma solicitada demonstrativo das falhas ocorridas.

6.1.24. Responsabilizar-se pela manutenção, pelo suporte e pela atualização do software na forma prevista no Edital Pregão Presencial nº 08.001/2020, seus Anexos e neste contrato.

6.1.25. Manter sigilo sobre as informações que detenha sobre as atividades do **CONTRATANTE**, externando qualquer opinião a respeito, somente mediante autorização expressa do **CONTRATANTE**.

6.1.26. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

6.1.27. Caso a **CONTRATADA** não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica o **CONTRATANTE** autorizado a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

6.1.28. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**.

6.1.29. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

6.1.30. No caso de eventual reclamação trabalhista promovida contra a **CONTRATADA**, pelos empregados utilizados na execução dos serviços objeto deste contrato, em que o **CONTRATANTE** seja chamado, como solidário, fica desde já pactuada que a **CONTRATADA**



se obriga a tomar todas as medidas e providências cabíveis, visando excluir o **CONTRATANTE** do polo passivo da relação processual, assumindo, ela **CONTRATADA**, em qualquer caso, toda e qualquer responsabilidade por eventual débito trabalhista oriundo do contrato, mesmo após o término do mesmo.

6.1.31. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força deste contrato qualquer vínculo empregatício de responsabilidade do **CONTRATANTE**, com relação ao pessoal que a **CONTRATADA** utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA**, única responsável como empregadora todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se a **CONTRATADA** ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração do seu pessoal como dos encargos de qualquer natureza, especialmente do seguro contra acidentes do trabalho.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

7.1. São obrigações do **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

7.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa realizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste contrato.

7.1.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste contrato através do Fiscal designado.

7.1.3. Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens constantes deste contrato, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.

7.1.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) prestado(s) e que apresentarem problemas, em especial quanto às suas especificações técnicas.

7.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente contrato, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

7.1.6. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste contrato.

7.1.7. Rejeitar o(s) serviço(s), que a **CONTRATADA** entregar fora das especificações deste contrato.

7.1.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este contrato.

7.1.9. Responsabilizar-se pelo correto uso do(s) software(s), nos termos contidos na licença de uso permanente e as instruções fornecidas pela **CONTRATADA**.

7.1.10. Utilizar o(s) software(s) apenas para os fins a que se destina sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros.

7.1.11. Exercer ampla fiscalização durante o fornecimento dos produtos/serviços, o que, em nenhuma hipótese, eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo código civil e/ou criminal.

7.1.12. Apontar por escrito, caso sejam verificadas, irregularidades nos produtos/serviços fornecidos pela **CONTRATADA**.

7.1.13. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, quando cabíveis.

7.1.14. Suspender o pagamento quando houver pendências no fornecimento dos produtos/serviços.

7.1.15. Permitir acesso dos técnicos da **CONTRATADA** as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste, quando necessário.

7.1.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**.

7.1.17. Impedir que terceiros executem, parcial ou totalmente, o objeto deste contrato, sob pena de rescisão prevista no inc. VI do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

7.1.18. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

7.1.19. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

7.1.20. Colocar à disposição do pessoal autorizado da **CONTRATADA** o equipamento, os programas e arquivos de dados envolvidos, para realização da assistência técnica, manutenção e atualizações do sistema.

7.1.21. Emitir ordem de serviços de início de execução do contrato.

7.1.22. Notificar a **CONTRATADA** por meio do fiscal deste contrato, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

7.1.23. Rejeitar todo e qualquer serviço que seja realizado em desconformidade com este contrato.

7.1.24. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do Fiscal do Contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES, DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

8.1. O presente contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo os serviços e as quantidades contratadas sofrer acréscimos ou supressões no limite de 25% (vinte e cinco por cento).

#### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

9.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando por 12 meses, facultando-se ao **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza, ressalvados os direitos de serviço prestado e pendente de pagamentos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO:**

10.1. O presente contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, observando o limite estabelecido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações mediante Termos Aditivos com valor reajustado anualmente conforme variação do IGPM da FGV ou outro índice legal que venha eventualmente substituí-lo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

11.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total deste contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

11.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

11.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o IPREMA pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

11.1.4. Multas pecuniárias;

11.1.5. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a **CONTRATADA** ao pagamento de indenização ao **CONTRATANTE** por perdas e danos.

11.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função deste contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que

Ihe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

11.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que Ihe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

11.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

11.5. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada a ampla defesa a **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a **CONTRATADA** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.7. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação, podendo, ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

11.8. A critério da administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela firma e aceito pelo **CONTRATANTE**, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

11.9. As penalidades serão registradas do cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO:**

12.1. A **CONTRATADA** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

12.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a **CONTRATADA**;

- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE**;
- c) Judicial nos termos da Lei.

12.4. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

12.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

13.1. As despesas decorrentes da execução deste instrumento no ano de 2020 correrão por conta da Dotação Orçamentária número:

**0912200012241**

**33.90.40-00 - Serviços de Tecnologia da Inf. e Comunicação - Pessoa Jurídica**

**Ficha nº 30**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REGÊNCIA:**

14.1. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na Lei Municipal nº 4.724/2005, Decreto Municipal nº 404 de 06 de setembro de 2005, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO:**

15.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:**

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de ARAXÁ/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais provenientes deste contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, que também a subscrevem para que produza os efeitos legais.

Araxá-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAXÁ

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ARAXÁ-IPREMA  
ANDRÉ LUÍS DA SILVA - SUPERINTENDENTE

CONTRATADA: \_\_\_\_\_  
EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_  
Nome: Nome:  
C.P.F.: C.P.F.: