

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre Instituto de Previdência do Município de Extrema e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações e Contratos, pelo e-mail: decol@extrema.mg.gov.br. A não remessa do recibo exime o Instituto de Previdência do Município de Extrema da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Extrema, 25 de outubro de 2023.

CARLOS ALEXANDRE MORBIDELLI
Divisão de Licitações

RECIBO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO E MODULARIZADO PARA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA CONTEMPLANDO: IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE NAS ÁREAS DE: FOLHA DE PAGAMENTO DE ATIVOS, FOLHA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS, CADASTRAMENTO E ARRECADAÇÃO, CONCESSÃO E SIMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, WEB SITE, GERAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS OFICIAIS, TAIS COMO: RECEITA FEDERAL E TCE – MG (SICOM) ENGLOBANDO OS MÓDULOS: FOLHA DE PAGAMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE APLICATIVO PERSONALIZADO {APLICATIVO MÓVEL (SMARTPHONES, TABLETS) PARA USUÁRIOS SEGURADOS/BENEFICIÁRIOS EM PLATAFORMA ANDROID E IOS} OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EXTREMA-MG, CONFORME DETALHAMENTO NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. OS PROGRAMAS E SOLUÇÕES DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A LEI DE PROTEÇÃO À DADOS PESSOAIS Nº 13.709/2018.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos cópia do instrumento convocatório acima identificado pelo site www.extrema.mg.gov.br, nesta data.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2023 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023

SESSÃO PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DATA: 14 DE NOVEMBRO DE 2023

HORÁRIO: 09:00 horas (tolerância de 5 minutos).

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO E MODULARIZADO PARA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA CONTEMPLANDO: IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE NAS ÁREAS DE: FOLHA DE PAGAMENTO DE ATIVOS, FOLHA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS, CADASTRAMENTO E ARRECADADO, CONCESSÃO E SIMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, WEB SITE, GERAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS OFICIAIS, TAIS COMO: RECEITA FEDERAL E TCE – MG (SICOM) ENGLOBANDO OS MÓDULOS: FOLHA DE PAGAMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE APLICATIVO PERSONALIZADO {APLICATIVO MÓVEL (SMARTPHONES, TABLETS) PARA USUÁRIOS SEGURADOS/BENEFICIÁRIOS EM PLATAFORMA ANDROID E IOS} OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EXTREMA-MG, CONFORME DETALHAMENTO NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. OS PROGRAMAS E SOLUÇÕES DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A LEI DE PROTEÇÃO À DADOS PESSOAIS Nº 13.709/2018, CONFORME DESCRITO EM TERMO DE REFERÊNCIA, conforme especificações constantes dos Anexos que integram este Edital.**

Observação: Se por quaisquer motivos não houver expediente no dia supracitado, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta licitação serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Administração Pública do Instituto de Previdência do Município de Extrema que se seguir.

Endereço do local de realização do certame: SALA JAGUARI do Setor de Compras e Licitações - Sala Comercial no EDIFÍCIO SERRA AZUL localizada à Rua Ari Pedroso de Alvarenga nº 90 no bairro da Ponte Nova, no Município de Extrema - MG - CEP: 37.640-000

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Meios de Contato:

Telefone: (35) 3435-4504

E-mail: decol@extrema.mg.gov.br

Site: www.extrema.mg.gov.br

Dias e horários: de segunda a sexta-feira, da 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas (em dias de expediente).

Importante:

Às licitantes que retirarem o edital através do *site* mencionado, solicitamos enviar os dados da sociedade empresária, tais como: razão social, CNPJ/MF, endereço completo, *e-mail* (se houver), fone/fax, nome do responsável, através do *E-mail*: decol@extrema.mg.gov.br.

I – PREÂMBULO:

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA, através de seu Pregoeiro nomeado pelo Decreto nº 3.087/2017 e Decreto nº 4.437/2023, torna público que fará realizar na sala de Licitações, sito à SALA JAGUARI do Setor de Compras e Licitações - Sala Comercial no EDIFÍCIO SERRA AZUL localizada à Rua Ari Pedroso de Alvarenga nº 90 no bairro da Ponte Nova, no Município de Extrema - MG - CEP: 37.640-000, às **09:00 (nove) horas do dia 14 DE NOVEMBRO DE 2023**, o certame licitatório sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, e de conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, demais legislações pertinentes ao objeto e as condições do presente edital.

II - DO OBJETO



2.1 - A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO E MODULARIZADO PARA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA CONTEMPLANDO: IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE NAS ÁREAS DE: FOLHA DE PAGAMENTO DE ATIVOS, FOLHA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS, CADASTRAMENTO E ARRECADAÇÃO, CONCESSÃO E SIMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, WEB SITE, GERAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS OFICIAIS, TAIS COMO: RECEITA FEDERAL E TCE – MG (SICOM) ENGLOBANDO OS MÓDULOS: FOLHA DE PAGAMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE APLICATIVO PERSONALIZADO {APLICATIVO MÓVEL (SMARTPHONES, TABLETS) PARA USUÁRIOS SEGURADOS/BENEFICIÁRIOS EM PLATAFORMA ANDROID E IOS} OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EXTREMA-MG, CONFORME DETALHAMENTO NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. OS PROGRAMAS E SOLUÇÕES DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A LEI DE PROTEÇÃO À DADOS PESSOAIS Nº 13.709/2018, do tipo menor preço GLOBAL, mediante as Especificações Técnicas descritas no Anexo I- Termo de Referencia deste edital independente de transcrição, observando-se o que segue:

- a)** as especificações detalhadas do objeto deste Edital constam do **Anexo I** – Termo de Referencia –, a qual faz parte integrante deste Edital, as quais não poderão ser alteradas, constando orientações e dados objetivos para os licitantes elaborarem suas propostas;
- b)** as especificações constantes da Proposta de Preço não poderão ser alteradas, podendo o licitante oferecer esclarecimento ao Pregoeiro por meio de carta que anexará à proposta;
- c)** nos preços deverão estar incluídos todos os custos com tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço.

III – DA ABERTURA

3.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 14/11/2023

HORA: 09:00 Horas

LOCAL: SALA JAGUARI do Setor de Compras e Licitações - Sala Comercial no EDIFÍCIO SERRA AZUL localizada à Rua Ari Pedroso de Alvarenga nº 90 no bairro da Ponte Nova, no Município de Extrema - MG - CEP: 37.640-000.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

- a)** detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;
- b)** atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital.

4.2 - Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a)** tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas instituídas e mantidas;
- b)** estejam impedidas (suspensas) temporariamente de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Extrema;
- c)** licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d)** empresa que tenham sócios que sejam funcionários do Instituto de Previdência do Município de Extrema, Estado de Minas Gerais;
- e)** tenham demonstrado desempenho operacional insatisfatório em serviços anteriormente mantidos com o Instituto de Previdência do Município de Extrema, devidamente comprovado, por razões ainda persistentes;
- f)** estejam sob processo de falência;

V – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - No dia, hora e local designados para a sessão pública, a licitante poderá ser representada por procurador ou preposto, devendo apresentar a seguinte documentação:

- a) declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o**



disposto no inciso I do artigo 63 da Lei nº. 14.133/2021, podendo ser adotado o modelo constante deste edital;

b) cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação – com foto – do representante Credenciado;

c) instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório, com poderes para a formulação de propostas e lances verbais, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, podendo ser adotado o modelo constante deste Edital – Termo de Credenciamento – **Anexo VII** – **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do respectivo estatuto ou contrato social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

d) Declaração de ME/EPP (se for o caso) – **Anexo XI**

d.1) Para usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar, por ocasião do credenciamento, a seguinte documentação:

d.1.1) Certidão Simplificada **atualizada** expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicada no DO de 22/05/2007.

5.2 - Decorrido o horário previsto no preâmbulo deste Edital para a abertura do procedimento licitatório, inclusive aquele de tolerância, não mais serão aceitos novos participantes no certame.

5.3 - Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.

5.4 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

5.5 - O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

5.6 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de “Proposta de Preços” ou de “Documentos para Habilitação” relativos a este Pregão. Neste caso, somente será aproveitada a sua proposta escrita, considerada esta também como o único lance na sessão, observadas as disposições constantes no item IX deste Edital.

5.7 - **Os documentos relativos ao credenciamento e a declaração da licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, deverão ser apresentados fora – separados – dos envelopes referidos no item VI deste Edital.** durante o ato específico para o credenciamento e/ ou representação.

5.8 - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes e este certame licitatório, em nome da proponente.

5.9 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.10 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste Edital. A ausência desta documentação implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

Obs.: Quando a empresa participante apresentar Contrato Social autenticado para credenciamento ficará dispensada de apresentá-lo autenticado para habilitação, podendo colocar somente uma cópia simples dentro do envelope de habilitação.

VI – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

6.1 - Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata o inciso 1 do item IX deste Edital.

6.2 - No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, o Pregoeiro ou Equipe de Apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente Edital, em dois – 02 – envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma abaixo mencionada:

a) o ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante na alínea “b” deste inciso, o representante de cada licitante, deverá entregar o Pregoeiro ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração de Cumprimento de Habilitação – conforme modelo **Anexo V**–, o Credenciamento e a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte – para as licitantes que assim se enquadrarem – assinada pelo proprietário – Conforme modelo **Anexo XI**.

b) a não entrega da Declaração de Cumprimento de Habilitação exigida na alínea “a” deste inciso deste Edital implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório;



a) **ENVELOPE N°. 01 PROPOSTA DE PREÇOS**
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA
NOME COMPLETO DO LICITANTE PREGÃO PRESENCIAL N°. 004/2023
DATA DE ABERTURA: 14/11/2023 HORÁRIO: 09:00 HORAS

b) **ENVELOPE N°. 02 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA
NOME COMPLETO DO LICITANTE PREGÃO PRESENCIAL N°. 004/2023
DATA DE ABERTURA: 14/11/2023 HORÁRIO: 09:00 HORAS

6.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por funcionário público integrante da Equipe de Apoio, do setor de compras ou de Licitação do Município de Extrema, Estado de Minas Gerais, ou ainda pela juntada de folhas de órgão da imprensa oficial onde tenham sido publicados.

6.4 Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil – Língua Portuguesa –.

6.5 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.6 - A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou pelos funcionários citados acima, poderá ser efetuada, em horário de expediente, no departamento de licitações localizado na Avenida Waldemar Gomes Pinto, nº 1.624, bairro Ponte Nova – Extrema-MG.

6.7 - O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.8 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N°. 01 – “PROPOSTA”

7.1 - A proposta da licitante deverá ser feita em papel timbrado da empresa, em uma única via datilografada/digitada, sem rasuras, na qual deverão constar as seguintes especificações:

a) nome, endereço, CNPJ/MF e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a descrição dos serviços, em conformidade com as especificações constantes deste edital;

d) ser apresentada no formulário fornecido pelo Instituto de Previdência do Município de Extrema, **Anexo VII** deste Edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em uma – 01 – via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas a serem rubricadas;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta – 60 – dias.

e.1) Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos os licitantes classificados, prorrogação da validade por igual prazo.

f) Valor unitário e valor total do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, além da especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado.

7.2 - Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço;

7.3 - A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, bem como alterar a especificação da proposta, ou que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequíveis, ou aquelas que ofertarem alternativas serão desclassificadas.

7.4 - Havendo divergência entre o desconto expresso em algarismos e o expresso por extenso, prevalecerá o por extenso.

7.5 - A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as condições do presente certame e total sujeição à legislação pertinente.



7.6 - A apresentação da proposta em desacordo com o previsto neste Título **desclassificará** o proponente.

VIII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02:

8.1 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste Edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação.

8.2 - A documentação relativa à **Habilitação Jurídica**, conforme a constituição consistirá em:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>>;
- c) 26.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) 26.1.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) 26.1.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3 - A documentação relativa à **Regularidade Fiscal e Trabalhista** consistirá em:

- f) 26.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- g) 26.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- h) 26.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- i) 26.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- j) 26.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- k) 26.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- l) 26.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- m) 26.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4 - A documentação relativa à **Qualificação econômico e financeira** consistirá em:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>;

8.5 – A documentação relativa à **Capacidade Técnica** consistirá em:

- a) Equipe Técnica



a.1 A fim de garantir a qualidade dos serviços prestados, a licitante deverá indicar equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante.

a.2 Comprovação do vínculo empregatício dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada, que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se Sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como contratante, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços.

a.3 Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de pessoal, para fins de assinatura do contrato:

a.3.1 Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, detentor de atestado (s) de capacidade técnica no desenvolvimento de software para gerenciamento e operacionalização de regimes próprios de previdência social de servidores públicos, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de manutenção, atualização e evolução do software, seu funcionamento e compatibilidade com os demais sistemas do Órgão Contratante;

a.3.1.1 No decorrer do contrato, o PREVEXTREMA, mediante notificação feita à Contratada, poderá exigir a substituição desses profissionais, caso apurada e comprovada conduta incorreta com o perfil ético e profissional. Tal substituição deverá ser realizada em no máximo 30 dias do recebimento da notificação, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

a.4 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

a.4.1 O atestado deverá ser apresentada(o) em papel timbrado da empresa ou órgão emitente, em seu ORIGINAL.

a.4.1.1 Entenda-se como aceitável cópia simples do documento comprobatório de Capacidade Técnica, sendo obrigatório a apresentação do documento ORIGINAL para fins de autenticação no momento da habilitação.

a.4.2 Documentos apresentados, em forma de cópia, previamente autenticados em Cartório serão aceitos como se fossem Originais.

Obs.: As documentações apresentadas sem indicação do prazo de validade serão consideradas válidas por 90(noventa) dias a contar da data de sua expedição.

8.7– Declarações:

a) Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, que conhece e aceita o inteiro teor do Edital deste Pregão – **Anexo VIII** -, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;

b) Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de dezoito – 18 – anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de dezesseis – 16 – anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital;

c) Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme **Anexo III** deste Edital;

d) Declaração expressa do licitante de que o software aplicativo do sistema ofertado a ser utilizado para prestação dos serviços objeto desta licitação é de sua legítima autoria acompanhada da comprovação através de certificado de registro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou Comprovação de ser a proprietária dos sistemas propostos (mediante declaração) ou, ainda, Termo de Autorização de Exploração dos Softwares que conste expressamente os direitos de Prestação de Serviços de Suporte e Atendimento, de Licenciamento e de promover alterações por período de vigência não inferior a 24 (vinte e quatro) meses;

OBS: Os documentos para HABILITAÇÃO poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam apresentados os originais para conferência pelo Pregoeiro. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura.

As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatório, deverão apresentar



toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

IX – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

a) o credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, bem como apresentação de uma fotocópia do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

c) os envelopes de nº. 01 – Proposta – e nº. 02 – Habilitação, devidamente identificados e fechados.

9.2 - Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3 - Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto na alínea “a” do inciso I do item IX, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.4 - Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

X – DO JULGAMENTO

10.1 - O julgamento da licitação será dividido em duas etapas – Classificação das propostas e Habilitação – e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL** é o seguinte:

a) a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao menor valor global;

b) durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares. Quando convocado pelo Pregoeiro, o licitante desejar efetuar ligações, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item;

c) a etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2 - Etapa de Classificação de Preços:

a) serão abertos os envelopes “Proposta” de todas as licitantes;

b) o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos descontos ofertados;

c) o Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, de todas as licitantes;

d) Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, em cada item, poderão fazer novos lances verbais e



sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor;

e) Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

f) No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentar novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor (**provisório**);

g) em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

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

i) Na fase de lances, o Pregoeiro poderá estipular lances mínimos para o melhor andamento da sessão.

j) É vedada a oferta de lance com vista ao empate;

l) Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

m) Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital;

n) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

o) Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido o menor preço;

p) O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

r) Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 serão observados o seguinte:

1) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada pela Lei Complementar nº. 123/2006.

2) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão.

3) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

5) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

s) Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em planilha de custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

Será desclassificada a proposta:

1) Que não atender totalmente qualquer um dos quesitos constantes neste Edital.

2) Que atender, parcialmente ou com restrições, as exigências previstas neste Edital.

3) Apresentadas fora do prazo ou em local diverso do fixado no presente Edital.

4) Que apresente valor acima do orçado pelo Município.

5) Que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no artigo 11, inciso III e artigo 59, ambos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6) Apresente preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

7) Contenham em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeitos de linguagem ou outros que impossibilitem o julgamento.

s) No julgamento das propostas, ocorrendo divergências ou inversão de numeração dos itens, o Pregoeiro poderá fazer as devidas correções que julgar necessária para aproveitamento da proposta, bem como poderá relevar erros ou omissões formais que não afetem a compreensão dos termos da proposta.



10.3 - Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora:

- a) efetuados os procedimentos previstos no inciso 2 do item X deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante;
- b) as licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas;
- c) constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora **provisória**, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame;
- d) se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora **provisória**, pelo Pregoeiro;
- e) da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes ainda presentes à sessão;
- f) os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte – 20 – dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos;
- g) ao final da sessão de abertura das propostas e documentos de habilitação e realização prova de conceito, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente do Instituto de Previdência do Município de Extrema, Estado de Minas Gerais, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1 - Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de três – 03 – dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso.

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

11.4 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação, da Prefeitura de Extrema, localizado na Avenida Waldemar Gomes Pinto, nº 1.624, bairro Ponte Nova, Município de Extrema – MG., CEP 37640-000.

11.5 - A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão. Também serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.

11.6. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não ser conhecidos:

- a) ser dirigido à Superintendente do Instituto de Previdência do Município de Extrema, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de três – 03 – dias úteis;
- b) ser dirigido à Superintendente do Instituto de Previdência do Município de Extrema, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de três – 03 – dias úteis, nos termos da alínea “c” do Inciso I do artigo 165 da Lei nº. 14.133/2021;
- c) ser apresentado em duas vias, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ/MF e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado, na última folha, pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;
- d) ser protocolizado no Setor de Licitações, localizado na Avenida Waldemar Gomes Pinto, nº 1.624, bairro Ponte Nova, Município de Extrema – MG., CEP 37640-000.

11.7 - A decisão a cerca do recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via e-mail e/ou através da imprensa



oficial do município (www.extrema.mg.gov.br/imprensaoficial/licitacoes).

11.8 - Não serão conhecidas as impugnações e ou recursos interpostos após o respectivo prazo legal e ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

11.9 - O Instituto de Previdência do Município de Extrema não se responsabilizará por memoriais de recursos e ou impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Licitações, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

11.10 - Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

11.11 - Impetrado recurso, depois de decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão a todos os licitantes via e-mail e/ou através da imprensa oficial do município (www.extrema.mg.gov.br/imprensaoficial/licitacoes), competindo à autoridade superior ADJUDICAR o objeto ao licitante vencedor e HOMOLOGAR o Procedimento Licitatório.

11.12 - A adjudicação será feita pelo **Menor Valor global**.

XII – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre o Instituto de Previdência do Município de Extrema e a licitante vencedora, serão formalizadas através de CONTRATO, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2 - O Instituto de Previdência do Município de Extrema convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o CONTRATO, que deverá comparecer dentro do prazo de três – 03 – dias úteis, contados a partir da convocação.

12.3 - O prazo estipulado no inciso 2 do item XII poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Instituto de Previdência do Município de Extrema.

12.4 - O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o CONTRATO no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5 - O prazo da contratação será de doze – 12 – meses, a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, desde que haja interesse entre as partes.

12.6 - O CONTRATO, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

12.7 - Em casos eventuais de serviços subcontratados pela empresa contratada (desde que aprovados pelo PREVEXTREMA), será de sua inteira responsabilidade (da empresa contratada) qualquer falha na execução dos serviços.

12.8 - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas ao Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

XIII – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

13.1 - Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo em hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021, que deverá ser comprovado pelo Contratado, mediante apresentação de planilha de composição de custos e deferido pela Contratante.

13.2 - O pagamento será efetuado mensalmente em conta corrente da empresa vencedora até 20 (vigésimo) dia útil, a contar do recebimento da Nota Fiscal.

13.3 - O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

13.4 - O pagamento será de acordo com os valores constantes na planilha de preços da proposta adjudicatária.

13.5 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme discriminada neste Edital.

13.6 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.7 - **O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de regularidade junto ao INSS e FGTS.**

13.8 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

13.9 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

13.10 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as



medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

13.11 - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

13.12 - A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

13.13 - “Os pagamentos serão realizados **exclusivamente** por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada”.

XIV – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1 - Os interessados poderão solicitar junto ao(a) pregoeiro(a) esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com o disposto no artigo 164 da Lei nº. 14.133/2021, na sala da Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Extrema/MG.

14.1.1- Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

14.1.2- Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail ou ofício.

14.2 - Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

14.2.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

14.2.2- O interessado em impugnar os termos deste edital deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Extrema, localizado na Avenida Waldemar Gomes Pinto, nº 1.24, bairro Ponte Nova – Extrema – MG., CEP: 37.640-000, no horário de 08h00min às 11h20min e das 13h00min às 16h30min (dezoito e trinta), observado o prazo previsto no subitem 14.2.1 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

14.2.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas;

14.2.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.2.3.1- Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.3 – Caso a empresa prefira os pedidos de esclarecimentos, impugnação poderão ser encaminhado via e-mail para o endereço eletrônico: decol@extrema.mg.gov.br. O Instituto de Previdência do Município de Extrema não se responsabilizará por memoriais de recursos e ou impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Prefeitura de Extrema, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal, tampouco por e-mails que não cheguem e que não sejam confirmados posteriormente via telefone.

XV – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

15.1 - A autorização para a realização dos serviços será de inteira responsabilidade do Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG e os serviços deverão ser executados após a Ordem de Início emitida pelo setor solicitante;

15.2 - A execução dos serviços, objeto deste Edital, é de responsabilidade da Contratada e deverão ser conforme especificações técnicas descritas no Anexo I deste edital;

15.3 - A empresa contratada para prestar os serviços em questão, deverá colocar à disposição do Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG, pessoal habilitado à sua realização, nos locais e horários definidos pela CONTRATANTE.

15.4 - A Contratada deverá operar como uma organização completa e independente e fornecendo, juntamente com os serviços, instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessários à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional ao PREVEXTREMA, além de:

a) Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo o Contratante solicitar a substituição de qualquer indivíduo cuja permanência seja, a critério do Contratante, considerada inadequada na área de trabalho;

b) Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizadas à Contratada;

c) Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;

d) Executar os serviços ao nível de interesse da Contratante;

e) Manter técnicos em serviço com qualidade técnica;

f) Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;



g) Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna e aquelas determinadas pelo Ministério do Trabalho;

h) Constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá saná-la em prazo imediato após a abertura do chamado, considerado o horário de expediente da Contratante, podendo ser prorrogado em até 2 (duas) horas com solicitação formal, justificada e aceita pelo setor responsável do Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG;

i) Disponibilizar atendimento telefônico, celular e/ou e-mail para efetuar as chamadas, quando da solicitação dos serviços, garantindo a execução dos serviços contratados nos dias úteis;

15.5. O objeto do Contrato será recebido nos Termos da Lei 14.133/2021.

15.5.1. Constatadas irregulares no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

I- Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

II- Se disser respeito à diferença na quantidade ou em partes, determinar sua retificação, no prazo máximo de 2 (duas) horas, mantido o preço inicialmente contratado ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

III- Outro prazo (nos casos citados no subitem 15.5.1.II) poderá ser acordado, desde que não traga prejuízos à administração, e desde que devidamente justificado.

15.6 - O serviço prestado será objeto de acompanhamento e fiscalização através dos funcionários ou representante do Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG.

15.7 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15.8 - Os serviços serão liberados diante das necessidades existentes através de solicitação realizada pela Administração do PREVEXTREMA.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

16.1- Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

a) executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

b) comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;

c) acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

d) Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG;

e) a CONTRATADA deve se responsabilizar:

I - pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

II - por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

III - pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

f) a CONTRATADA obriga-se:

I - a não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO;

II - a manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III - a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do CONTRATO pelo Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias. IV - A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

V - A manter e exigir de seu(s) empregado(s) sigilo sobre dados que porventura venha(m) a ter conhecimento por força da contratação;

16.2- Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE: I)



cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

- I) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do CONTRATO;
- II) notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- III) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- IV) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da (s) licitante (s) vencedora (s);
- V) comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;
- VI) permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG, bem como, em suas secretarias/setores para execução dos serviços, objeto deste presente Edital;
- VII) assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

XVI - DAS PENALIDADES

17.1 - Nos termos do artigo 162 da Lei nº. 14.133/2021, fica estipulado o percentual de **meio por cento – 0,5%** – sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto do contrato, até o limite de **dez por cento – 10%** – do valor empenhado.

17.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 156 da Lei nº. 14.133/2021:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de **dez por cento – 10%** – do valor do contrato e/ou ata de registro de preços;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **dois – 02** – anos e,
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

17.3 - Na hipótese do atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas acima, como também a inexecução total do Contrato;

17.4 - O descumprimento do prazo para a retirada da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato ou a recusa em aceitá-la(o) implicará na cobrança de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato e no impedimento de contratar com o Instituto de Previdência do Município de Extrema pelo período de até 03 (tres) anos, a critério da Administração do Instituto de Previdência do Município de Extrema, conforme o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021;

17.5 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **cinco – 05 – dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão do CONTRATANTE no sentido da aplicação da pena.

17.6 - As multas de que trata esta cláusula, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo CONTRATANTE no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

XVIII– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o do Instituto de Previdência do Município de Extrema, sem comprometimento da segurança da contratação.

18.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam



possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

18.3 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.4 - Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

18.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Instituto de Previdência do Município de Extrema, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

18.6 - A Superintendente do Instituto de Previdência do Município de Extrema poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 71 da Lei nº. 14.133/2021.

18.7 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

18.8 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Extrema, Estado de Minas Gerais.

18.9 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

18.10 - A cópia completa deste edital poderá ser retirada no site www.extrema.mg.gov.br/imprensaoficial/licitacoes. Caso a empresa deseje retirar o Edital impresso, deverá procurar o Departamento de Licitação e efetuar o pagamento dos custos de reprodução, mediante quitação de recolhimento.

18.11 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

18.12 - Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta do Contrato;

Anexo III- Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação;

Anexo IV – Declaração de não emprego a Menor;

Anexo V – Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo VI – Termo de Credenciamento; Anexo VII – Planilha de Proposta de Preços;

Anexo VIII – Declaração de conhecimento e aceitação do inteiro teor do Edital;

Anexo IX - Declaração de enquadramento de ME/EPP (se for o caso)

Anexo X – Dados da empresa para assinatura do contrato

Anexo XI - Termo de Renúncia

Extrema, 25 de outubro de 2023.

Carlos Alexandre Morbidelli
Pregoeiro



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL

Processo Licitatório: 005/2023

*Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL***

Número do Pregão: 004/2023

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software integrado e modularizado para gestão previdenciária contemplando: implantação, treinamento, manutenção e suporte nas áreas de: Folha de Pagamento de Ativos, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Cadastramento e Arrecadação, Concessão e Simulação de Benefícios, Portal da Transparência, Web Site, Geração para prestação de Contas Oficiais, tais como: Receita Federal e TCE - MG (SICOM) englobando os módulos: Folha de Pagamento, com disponibilização de Aplicativo Personalizado {APLICATIVO MÓVEL (SMARTPHONES, TABLETS) PARA USUÁRIOS SEGURADOS/BENEFICIÁRIOS EM PLATAFORMA ANDROID E IOS} objetivando atender as necessidades do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EXTREMA-MG, conforme detalhamento neste Termo de Referência. Os programas e soluções devem estar de acordo com a Lei de Proteção às Dados Pessoais nº 13.709/2018.

1.1. ESCOPO DO OBJETO

ITEM-DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

01-CADASTRO PREVIDENCIÁRIO

02-RECADASTRAMENTO

03-ARRECADAÇÃO

04-SIMULADOR DE BENEFÍCIOS e CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PERMANENTES

05-EMIÇÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

06-PORTAL DOS SEGURADOS EFETIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS ATRAVÉS DO SITE DO RPPS

07-FOLHA DE PAGAMENTO

08-PORTAL DA TRANSPARENCIA

09-INTEGRAÇÃO DESTES MÓDULOS EM FERRAMENTA BI

10-APLICATIVO PERSONALIZADO

11-EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA CALCULO ATUARIAL

12-INTEGRAÇÃO COM O SISOBÍ / SIPREV E COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

1.2 - NATUREZA DO OBJETO:



PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO E MODULARIZADO.

1.3 - QUANTITATIVO: 12 MESES

2 - PRAZO DA CONTRATAÇÃO:

A vencedora do certame deverá realizar os trabalhos no prazo de vigência do contrato de (12 meses), podendo ser prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>

3 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O Instituto de Previdência do Município de Extrema - PrevExtrema depende de sistemas informatizados, sendo imprescindíveis a gestão das atividades administrativas e fiscais. A busca pela melhoria contínua de métodos e ferramentas de trabalho permite a locação de software integrado e modularizado para gestão previdenciária contemplando: implantação, treinamento, manutenção e suporte nas áreas de: Folha de Pagamento de Ativos, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Cadastramento e Arrecadação, Concessão e Simulação de Benefícios, Portal da Transparência, Web Site, Geração para prestação de Contas Oficiais, tais como: Receita Federal e TCE - MG (SICOM) englobando os módulos: Folha de Pagamento, com disponibilização de Aplicativo Personalizado {APLICATIVO MÓVEL (SMARTPHONES, TABLETS) PARA USUÁRIOS SEGURADOS/BENEFICIÁRIOS EM PLATAFORMA ANDROID E IOS} para tornar mais eficiente, ágil e seguro os trabalhos desenvolvidos pelos servidores do setor, dando suporte a entrega de um serviço de excelência, seguro e transparente. 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.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO:

Trata-se de procedimento Licitatório Pregão para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software integrado e modularizado para gestão previdenciária contemplando: implantação, treinamento, manutenção e suporte nas áreas de: Folha de Pagamento de Ativos, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Cadastramento e Arrecadação, Concessão e Simulação de Benefícios, Portal da Transparência, Web Site, Geração para prestação de Contas Oficiais, tais como: Receita Federal e TCE - MG (SICOM) englobando os módulos: Folha de Pagamento, com disponibilização de Aplicativo Personalizado {APLICATIVO MÓVEL (SMARTPHONES, TABLETS) PARA USUÁRIOS SEGURADOS/BENEFICIÁRIOS EM PLATAFORMA



ANDROID E IOS} objetivando atender as necessidades do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EXTREMA-MG, conforme detalhamento neste Termo de Referência. Os programas e soluções devem estar de acordo com a Lei de Proteção à Dados Pessoais nº 13.709/2018.

4.1- Justificativa da Contratação: A busca constante de aperfeiçoamento das ações governamentais, com vistas a uma maior eficiência operacional do RPPS, em consonância com necessidade de modernização dos processos e ferramentas internas, gerou a demanda de contratação de softwares que possam permitir uma maior integração dos serviços executados pelo RPPS junto aos segurados, otimizar as tarefas e produzir informações tempestivas para os gestores do Município e aos órgãos fiscalizadores de forma segura, ágil e transparente. Ademais, uma gestão municipal eficiente necessita de sistemas que apresentem plataformas consistentes, seguras, adaptadas às novas exigências, e que ofereçam um maior nível de integração possível, buscando a otimização dos processos. É necessária a contratação dos serviços, sobretudo, visando o controle efetivo dos processos de aposentadorias, pensões por morte, cadastro de segurados e folha de pagamento. Obedecendo todo o arcabouço jurídico e suas atualizações. 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.

Forma e Critério de Seleção do Fornecedor:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL com ampla participação.

Considerando o serviço a ser contratado, conforme já foi explanado anteriormente e após uma ampla análise realizada, há de se considerar a união dos itens em um único lote para manter a integridade e a compatibilidade na solução oferecida, de modo que não se descaracterize o conceito do serviço solicitado.

A opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade conforme justificativas abaixo:

1) O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

2) Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.



3) A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

5 -REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

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

5.1.2 Parametrização: Os programas objeto desta licitação deverão atender a legislação pertinente às normas de direito público, relacionadas aos Regimes Próprios de Previdência Social; àquelas preconizadas pelo Ministério da Economia, do Ministério da Previdência Social, da Receita Federal, do Banco Central e da Secretaria do Tesouro Nacional, Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, Ministério da Previdência - MPS, Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público; às instruções e as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, notadamente ao sistema SICOM, às instruções e as recomendações do eSocial - Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas que estiverem em vigor, e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual.

5.1.3 Segurança: A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso. (gerar cópia de segurança diariamente BACKUP). O registro de atividades no sistema deverá conter no mínimo relatório de inclusão, exclusão e alteração de todas as funcionalidades do sistema, informando o momento da atividade, o nome de usuário, IP da máquina, funcionalidade acessada, ação executada, identificação dos campos inseridos ou alterados e os dados destes campos.

5.1.4 Banco de dados: O sistema deve utilizar software gerenciador do Banco de dados livre de licença de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no RPPS e na administração Pública Municipal. Deste modo, o sistema proposto deverá ser construído sobre base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha (Oracle, SQLServer ou de mesmo nível).

5.1.5 Plataforma Server: A solução deverá utilizar o sistema operacional Windows 2003/2008 Server (ou superior)

5.1.6 Plataforma cliente: A solução cliente deverá estar disponível para o sistema operacional Windows.



5.1.7 Importação de Dados: Caso houver importação do banco de dados deverá ser mantida todos os dados, históricos, cadastros e informações pertinentes ao banco de dados atual;

5.1.8 Prestação de Contas: O sistema deve estar apto a emitir relatórios para prestação de contas nos moldes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Ministério da Previdência Social.

5.1.9 Escalabilidade: A solução deverá suportar o crescimento do volume de dados, assim como a evolução dos serviços prestados decorrente de normas e aspectos gerenciais do PREVEXTREMA.

5.2 - Das Funcionalidades:

- A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência - MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei.
- A solução deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações, de acordo com as regras do órgão. (de acordo com as regras do negócio), customizações referentes a erros de script/sistema, os quais impedem o perfeito funcionamento dos mesmos ou referentes às mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.
- Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibilizá-los, pelo menos, em três formatos: PDF, listagem em planilha eletrônica ou CSV. O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos.
- Emissão de relatórios gerenciais: possibilidade de geração de relatórios analíticos ou sintéticos de todos os cadastros da aplicação com possibilidade de filtros e classificações diversas.

5.2.1- Das funcionalidades obrigatórias:

ITENS GERAIS E OBRIGATÓRIOS:

- Devem atender aos dispositivos da lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- 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 em todos os módulos, por exemplo: Cadastro de Pessoas



Físicas e Jurídicas único a ser utilizado em todos os módulos; Cadastro de Endereços único a ser utilizado em todos os módulos.

- 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 modulo folha de pagamento deve conter ferramenta para importação de planilha para lançamentos de eventos de vários servidores de uma só vez. Sendo que nessa ferramenta o próprio usuário possa identificar em qual coluna estão os dados a serem importados. Caso a planilha não contenha a matricula do servidor, o sistema na importação deverá localizar o servidor por CPF e permitir o usuário selecionar a matricula que deverá receber esse lançamento.
- No modulo 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 modulo de concessão de benefícios onde o próprio usuário deve conseguir dar manutenção no modelo de portaria.
- Todos os relatórios emitidos pelo sistema devem possuir consulta de palavras (Localizador).
- Todos os relatórios emitidos pelo sistema 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

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA CADASTRO PREVIDENCIÁRIO	Mês	12	1.787,78	21.453,36



02	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA RECADASTRAMENTO	Mês	12	941,67	11.300,04
03	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA ARRECADAÇÃO	Mês	12	1.198,89	14.386,68
04	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA SIMULADOR DE BENEFÍCIOS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PERMANENTES	Mês	12	2.157,78	25.893,36
05	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA EMISSÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	Mês	12	1.037,78	12.453,36
06	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA PORTAL DOS SEGURADOS EFETIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS ATRAVÉS DO SITE DO RPPS.	Mês	12	724,44	8.693,28
07	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	12	4.143,33	49.719,96
08	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Mês	12	711,11	7.533,32



09	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA INTEGRAÇÃO DESTES MÓDULOS EM FERRAMENTA BI	Mês	12	767,78	9.213,36
10	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA INTEGRAÇÃO COM O SISOB, SIPREV E COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Mês	12	677,78	8.133,36
11	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA APLICATIVO PERSONALIZADO	Mês	12	1.405,56	16.866,72
12	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA CALCULO ATUARIAL	Mês	12	461,11	5.533,32

5.2.2 das demais funcionalidades

DESCRIPTIVO DAS FUNCIONALIDADES POR MÓDULO.

5.2.2.1 CADASTRO PREVIDENCIÁRIO

- Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios.
- Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos e seus dependentes, com registro e armazenamento de fotos e impressão digital.
- Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
- Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
- Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
- Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
- Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.



- Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.
- Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).
- Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos, habilitar para inclusão no RGPS e RPPS.
- Permitir o registro de períodos sem contribuição.
- Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.
- Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
- Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
- Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas.
- Permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 anos, na aposentadoria compulsória.
- Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
- Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
- Permitir a geração e exportação dos dados em planilha de Excel para o Cálculo atuarial, separados por



categoria (efetivos, inativos, pensionistas) de acordo com layout fornecido pela empresa contratada pelo Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG.

- Emissão de relatórios contendo as pessoas que já poderia se aposentar.
- Permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL, APLIC e qualquer outras informações em atendimento ao respectivos órgãos competentes.
- Integração com os Sistemas SISOBI e SISPREV-MPS, permitindo a importação e exportação de dados.
- Comunicação com o sistema de Recursos Humanos do município, possibilitando a importação de dados dos novos servidores, dependentes, remunerações e contribuições de forma eletrônica, sem a necessidade de digitação dos dados (através de arquivos.txt)

5.2.2.2 RECADASTRAMENTO

- Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF, para visualização de relatórios.
- Recadastramento de todos os servidores vinculados ao PREVEXTREMA, através de importação de dados, ou pela digitação manual contendo todas as informações pessoais dependentes, tempo de contribuição e base de previdência a partir de julho/1994.
- Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos, ativos e pensionistas.
- Permitir importação mensal da base de calculo para a previdência da folha de pagamento de todos os servidores da administração direta e indireta.
- Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica.
- Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento.
- Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados.
- Permitir a emissão de relatórios de Gestão.
- Permitir que o sistema faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite.
- Permitir administrar documentos digitalizados.
- Permitir cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- Cadastramento de órgãos, entidades e servidores municipais, mediante importação de dados existentes no cadastro dos entes, com parametrização de dados como alíquotas (servidor, patronal e complementar).

5.2.2.3 ARRECADAÇÃO



- Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios.
- Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário.
- Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
- Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros.
- Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
- Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
- Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual).
- Emissão de Guias para os órgãos competentes para o devido pagamento das contribuições patronais e funcionais.
- Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação.
- Importar base de contribuição de 1994 até a presente data.
- Possuir ferramenta que de manutenção nas verbas detalhadas de forma que o servidor marque quais as verbas incidem na previdência ou não.
- Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
- Permitir a gestão do parcelamento de débitos.
- Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo.
- Permitir criação de ferramentas por solicitação do RPPS, para melhoria na gestão previdenciária sem custo adicional.
- Permitir a emissão de relatórios com itens específicos quando solicitados pelos órgãos superiores.
- Cadastramento de Alíquota especificado em lei e demais campos necessários ao funcionamento do setor de arrecadação.
- Comunicação com o modulo de Concessão para que o cadastramento seja feito de forma automática ao se conceder um benefício a um servidor ativo, evitando o recadastramento manual.

5.2.2.4 SIMULADOR DE BENEFÍCIOS



- Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios;
- Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculos dos períodos, informando quando o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria, inclusive o tempo restante de serviço/contribuição para dar entrada ao processo de aposentadoria.
- Permitir a simulação de proventos inclusive para os casos de aposentadoria por proporcionalidade, com calculo dos proventos do segurado de acordo com os fatores previdenciários emitidos mensalmente pelo MPS com aplicação das regras de aposentadoria por integralidade, sendo a decisão pela integralidade ou proporcionalidade deverá ser apresentada segundo legislação específica.
- Emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras aposentadorias e a previsão de implementação.
- Emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento.
- Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.
- Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra.
- Permitir análise, concessão e revisão de benefício de pensão por morte, conforme legislação vigente.
- Permitir análise, concessão e revisão de benefício de aposentadoria, conforme legislação vigente.
- Permitir a concessão de aposentadorias especiais.
- Permitir a concessão de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho.
- Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes.
- Permitir cancelamentos de pensão bem como novo rateio de cotas, se houver.
- Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
- Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- Permitir a simulação de Abono de Permanência; com demonstração da data de implementação do direito.
- Permitir a simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o



tempo de exposição apurado.

- Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria.
- Emissão de relatório de simulação de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética simples, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar.

5.2.2.5 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

- Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios.
- Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
- Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
- Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.
- Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção.
- 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.
- Lançamento do(s) tempo(s) de contribuição do servidor.
- Lançamento dos salários de contribuição a partir de julho 1994 ou data posterior.
- Emissão de relatórios que contemplam todo o histórico contributivo e tempo de serviço, com os demonstrativos de enquadramento por regra de aposentadorias e pensões, para a devida opção de escolha por parte do servidor.
- Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão onde o próprio usuário deva conseguir dar manutenção no modelo de portaria.
- Registro individualizado das contribuições dos servidores;
- 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.
- Emitir os anexos no padrão do TCE-MG para montagem da pasta de aposentadoria ou pensão.
- 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. 6º.
- 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 40º.
- TCE-MG Anexo XII - Pensão por falecimento a partir de 24/06/2004.
- TCE-MG Anexo XIII - Pensão por falecimento entre 31/12/2003 e 20/06/2004.
- TCE-MG Anexo XIV - Calculo da pensão.
- TCE-MG Anexo XV - Calculo da pensão.
- TCE-MG Anexo XVI - Nota de confirmação de aposentadoria.
- TCE-MG Anexo XVII - Nota de confirmação de pensão.
- Emissão da Declaração de não Acúmulo/Remuneração conforme modelo do TCE-MG.
- Portaria 1467 - Relação das bases de cálculo de contribuição.
- Portaria 1467 - Declaração de Tempo de Contribuição para fins de concessão de benefício ou emissão de CTC pelo INSS.
- Portaria 1467 - Certidão específica de Tempo de Contribuição prestado pelo segurado ao próprio ente instituidor para fins de compensação.
- Emissão de não acumulo de proventos de aposentadoria/pensão (art. 24 da EC 103/2019).
- MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo I
- MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo II
- MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo III
- MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo IV
- Listagem de Benefícios Confirmados em determinado período com possibilidade de filtrar os Tipos de Benefícios, contendo no mínimo: Regra do Benefício, Data de Confirmação e Vr. Do Benefício.
- Possibilidade de impressão individualizado da Memória de Cálculo do Benefício confirmado.
- Possibilidade da visualização da Memória de Cálculo das simulações realizadas a qualquer movimento de acordo com a necessidade do Órgão.
- Visualização gráfica dos benefícios concedidos nos últimos 6 meses.
- Possibilidade de geração de relatório que demonstre as prováveis aposentadorias com possibilidade de filtrar: Período de Aposentadoria, Período de Admissão, Cargo, Regras de Aposentadoria (com possibilidade de escolher mais de uma Regra), Abono Permanência (Sim/Não).
- Permitir a emissão de relatório contendo memória de cálculo da concessão do benefício,
- inclusive planilha com apuração da média aritmética para benefícios concedidos após a EC 41/2003.



- Permitir a concessão de aposentadorias por incapacidade permanente.
- Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- Adequação das simulações de aposentadorias amparadas pelo art. 70 da ON 02 da SPS.
- Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.
- Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.
- Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica.
- Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
- Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
- Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.
- Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.
- Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
- Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
- Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
- Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.
- Relatório de Remuneração atualizadas pelo INPC com todas as remunerações do segurado desde julho de 1994 conforme a EC 41/2003, atualizadas automaticamente pelos fatores previdenciários mais



recentes, disponibilizados pelo MP, informando quais remunerações compuseram a parte de 80% das maiores remunerações utilizadas para o cálculo da média aritmética simples.

- Emissão de documentos padronizáveis: Requerimento de aposentadorias: ofício de requerimento de documento funcional; Declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável, Declaração de Ciência e Acordo; Ofício de encaminhamento para a emissão da Portaria de Concessão de Benefício.

5.2.2.6 EMISSÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

- Emitir Certidão de Contagem de Tempo nos moldes da Portaria 1467/2022.
- Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios.
- Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição.
- Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição.
- Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico.
- Controlar os fluxos de processos e prazos por meio de identificação alarmes.
- Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.
- Permitir atualização do sistema sempre que houver alteração das exigências da elaboração pelo Ministério do Trabalho.

5.2.2.7 PORTAL DOS SEGURADOS EFETIVOS, ATRAVÉS DO SITE DO RPPS

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



5.2.2.8 PORTAL DOS SEGURADOS INATIVOS/PENSIONISTAS

- Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.
- Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ).
- Permitir a emissão de Holerite.
- Permitir a emissão de Ficha Financeira.
- Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.

5.2.2.9 FOLHA DE PAGAMENTO

- Cadastro de Responsáveis da unidade gestora.
- Cadastro de Bancos.
- Cadastro de Agências.
- Cadastro de Parâmetros Bancários para geração de CNAB, possibilitando vinculação de CNPJ quando houver separação dos Fundos Previdenciário e Financeiro.
- Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: CBO, Tipo de Cargo (Efetivo; Comissionado de Recrutamento Amplo; Comissionado de Recrutamento Restrito; Função Pública; Emprego Público; Agente Político; Servidor Temporário; Cargo Militar; Outros Tipos de Cargo), Requisito do Cargo, Carga Horária, Data de Criação, Atos Normativos utilizados para criação (para atender ao E-Social), Salário do Cargo.
- Opção de Cadastro vinculação de Nível e Grau dos Cargos.
- Cadastro de Funções contendo os seguintes dados: CBO, Carga Horária, Requisito, Salário da Função.
- Cadastro de Carga Horária contendo todas as informações necessárias para envio do eSocial, com vinculação possibilidade de vinculação ao Cadastro de Cargos e Funções.
- Atualização automática das alterações do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e Ministério do Trabalho e cadastro parametrizável das tabelas e alterações dos tributos particulares do município.
- Dispor de ferramenta para importação do Banco de Dados de óbitos no formato disposto pela DATAPREV, mantendo o banco de dados acumulado e realizando o cruzamento de dados de óbitos com a folha de pagamento e emitindo relatórios. Possibilitar a consulta pelo CPF, nome, nome da mãe, PIS e data de nascimento.
- Ter total compatibilidade com o SIPREV/MPS podendo gerar arquivos para importação no layout



exigido pelo MPS.

- Cadastro de Concurso Público com possibilidade de Criação das Leis, e do Registro do Concurso.
- Possibilidade de cadastrar a Estrutura Administrativa em níveis individuais a depender da necessidade da Unidade Gestora, podendo ser: Secretaria, Departamento, Setor, Seção e Lotação; ou Unidade Gestora, Centro de Custo, Órgão, Secretaria, Sub-Secretaria e Lotação; todos cadastros individuais.
- Possibilidade de Cadastro das tabelas de: Salário Mínimo, Piso Salarial, Teto Máximo (Salarial ou Verba), Imposto de Renda, Faixas de Previdência e Faixas de Salário Família, onde os usuários possam dar manutenção.
- Cadastro de Tarifas e Empresas de Transporte Coletivo.
- Cadastro de Normas Internas.
- Cadastro de Feriados.
- Parâmetros para calcular Vale Transporte e respectivo desconto de forma automatizada.
- Cadastro de Processos com no mínimo informações que serão enviadas ao E-Social, tais como: Tipo, Número, Matéria do Processo, Observações.
- Cadastro de Autônomos, com possibilidade de Lançamento de Serviços, emissão do RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo), Controle de Início e Término de Contrato, e geração das informações para o E-Social de forma automática; com controle de Filas Individuais.
- Cadastro de Plano de Saúde com no mínimo CNPJ Razão Social, Número do Registro em vinculação dos eventos (rubricas da folha) de forma que seja gerado os valores descontados de plano de saúde e seus dados cadastrais de forma automática para a DIRF.
- Cadastro de Censo Previdenciário com possibilidade de registro do Censo, da massa de dados, com emissão de recibo de cadastramento e controle dos servidores ainda não cadastrados.
- 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 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 Servidores 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.

- Se Servidor Aposentado ou Pensionista, registrar: Data da Concessão do Benefício, Tipo do Benefício.
- Quando Pensionista registrar: Instituidor da Pensão e Relação de Dependência.
- Quando Pensão Temporária registrar: Idade Máxima com controle automático na cessão do Benefício no cálculo da Folha com emissão de Listagem de alertas após o cálculo para possibilitar conferência e verificação.
- Controlar de forma automática o encerramento da Pensão Temporária com possibilidade de distribuição dos benefícios aos demais beneficiários ativos.
- Possibilitar registrar se o benefício foi concedido por Decisão Judicial, cadastrando sua data e justificativa.
- Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo, CPF, RG.
- Possibilidade de Registrar informações sobre Homologação de Processos de Aposentadoria e Pensão no Tribunal de Contas e ao COMPREV no Cadastro de Servidores.
- Possibilidade de Vincular informações do Representante Legal, de forma que seja possível utilizar dados bancários do Representante ao Gerar Arquivo Bancário, e se Existe Procuração ou Termo de Tutela/Curatela, colocando sua Data de Validade.
- No Cadastro de Servidores teve ter a possibilidade de vinculação do: Cargo, Nível do Cargo, Grau do Cargo, Função, CBO, Data de Ingresso no Cargo e Carga Horária.
- Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente.
- Possibilitar registrar os Tempos de Averbação dos Servidores Ativos para atualização de novo controle de novo Quinquênio de forma automática.
- Registrar os dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, com opção de cálculo por valor fixo ou percentual, para evitar lançamento manual todo mês.
- 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.
- Controle de Descontos relacionados a Pensão Alimentícia de forma automática, ou seja, o que descontar do "PAI" seja pago ao "Filho", com possibilidade de parametrização da forma de cálculo de cada desconto e vinculação do Beneficiário, podendo vincular 1(um) ou vários beneficiários.
- E que seja calculado na Folha Mensal e no 13º Salário (parametrizável, podendo ou não descontar no 13º),
- Possibilidade de separação da folha dos funcionários ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário



com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.

- Possibilidade de registrar a avaliação de desempenho de servidores ativos.
- 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 (Professor, por Idade, compulsória, Invalidez etc.), após o cálculo.
- Ao calcular a folha de pagamento do servidor, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático.
- 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.
- Possibilidade de Pausar e Reativar Eventos Temporários.
- Possibilidade de Cancelar vários Eventos Temporários, ou seja, de vários servidores ao mesmo tempo.
- Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional do PREVEXTREMA.
- Possuir ferramenta para carregar contracheques no site Institucional do PREVEXTREMA.
- Controle automático do Redutor de Teto Salarial no ato do cálculo da Folha, com possibilidade de parametrização dos eventos que compõe a Base de Cálculo que será para analisada ao controlar o Redutor de Teto.
- Se Registrado Redutor de Teto ter impressão de alertas detalhados após realização do cálculo para conferência.
- Controle se o Servidor possui isenção para Redutor de Teto Salarial.
- Ao calcular a folha de pagamento 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.
- Controle de Suspensão e Reativação de Benefícios.
- Controle de Cessação de Benefícios.
- Controle automatizado em caso de Mudança de CPF.
- Parâmetro para utilizar a mesma matrícula do modulo de cadastro de pessoas ou utilizar uma matrícula especifica da folha de pagamento.
- Relatório com a Listagem dos Benefícios Liberados na Folha contendo: Data e Hora da Liberação; Usuário que realizou a Liberação; Matrícula e Nome do Servidor; Tipo de Benefício Liberado; Período e Número do Requerimento, Número da Perícia, Resultado da Perícia quando auxílio doença.
- Registro de LOG com impressão de relatório na alteração nos Benefícios Lançados.
- Emitir relatório com a projeção do reajuste salarial para análise do impacto financeiro.
- Controle de Reajuste Salarial com Vigência em Competências anteriores para cálculo automático do



Reajuste Retroativo, com opção de parametrização se irá calcular ou não.

- Cálculos automáticos de férias, desligamentos, salário maternidade, auxílio doença, pensão alimentícia.
- Cálculo de Adiantamento de 13º Salário, de forma individual ou para vários servidores com possibilidade de calcular somente para os aniversariantes do mês.
- Simulação de décimo terceiro salário com emissão de relatório para análise.
- Cálculo do décimo terceiro salário calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.
- Possibilidade de Cálculo da Folha Complementar com opção de recalculer ou não Previdência e IRRF.
- Possibilidade de Lançamentos na Folha de Pagamento de Forma:
 - Individual;
 - Por Lote (vários servidores); com opção de ser evento único (somente no cálculo da competência atual) ou contínuo.
- Através de importação de planilha, de forma que seja possível o usuário definir as colunas que estão cada informação, tais como: Matrícula ou CPF, Evento, Quantidade e Valor. (Está importação pode ser realizada utilizando Matrícula ou CPF do servidor).
- Registro das Horas Extras para cálculo automático do valor a ser pago na Folha.
- Controle de Óbitos onde o sistema realizará a Leitura do Arquivo disponibilizado pelo SISOBÍ - Sistema de Controle de Óbitos, e fará a verificação se algum Servidor cadastrado na Folha de Pagamento encontra-se no arquivo, validando pelo CPF, se encontrado mostra a Listagem com Matrícula - Nome - Situação Atual na Folha - Data do Óbito.
- Comunicação automática para envio dos eventos ao E - Social com emissão de recibos e relatórios para conferência dos dados enviados.
- Integração com o Módulo de contabilidade no que se refere à geração de empenhos
- Integração com o Módulo de Concessão de Benefícios de forma que os Benefícios confirmados de Aposentadoria e Pensão sejam cadastrados de forma automática na Folha com emissão de alertas.
- Integração com o Módulo de Perícias de forma que os Benefícios confirmados de Auxílio Doença e Licença Maternidade sejam liberados de forma automática na Folha de Pagamento, com emissão de alertas de benefícios a serem liberados.
- 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 permitido 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.
- Parâmetro que permita o cálculo de 13º proporcional no desligamento do benefício de auxílio doença e



licença maternidade

- No cálculo 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, mostrando listagem de alertas após o cálculo da Folha.
- 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. Com base nas classificações COM PARIDADE e SEM PARIDADE.
- 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 cálculo da folha de Aposentados e permitir calcular o de pensionistas até que o cálculo esteja fechado e correto.
- 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 matrícula, nome, salário atual, CPF, data de admissão, tipo de aposentadoria, regra de aposentadoria e outros.
- Emissão da Folha Analítica individual ou por filtros de forma que possa selecionar: Secretaria, Departamento, Setor, Seção, Lotação, Tipo de Benefícios; e/ou Intervalo de Matrículas.
- E que seja impresso o Resumo da Folha após impressão de cada Filtro.
- Na Emissão da Folha Analítica ter opção de demonstrar: Adiantamento de 13º, Férias e Desligamentos.
- Emissão da Folha Sintética individual ou por filtros de forma que possa selecionar: Secretaria, Departamento, Setor, Seção, Lotação, Tipo de Benefícios; e/ou Intervalo de Matrículas.
- E que seja impresso o Resumo da Folha após impressão de cada Filtro.
- Na Emissão da Folha Sintética ter opção de demonstrar: Adiantamento de 13º, Férias e Desligamentos.
- Relatório de detalhamento de contribuição mostrando o valor base, parte funcional, patronal, suplementar e o total.
- Emissão de guia com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria.
- Emissão de relatório de salários (líquido e bruto).
- Emissão do resumo da folha de pagamento com opção de demonstrar: Adiantamento de 13º, Férias e Desligamentos.
- Emissão da ficha financeira do servidor com possibilidade de intervalo de Anos.
- Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as



movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.

- Emissão de relatório contendo os Rendimentos e Descontos com possibilidade de impressão: Mensal, anual por Evento ou por Servidor.
- Emissão de relatório contendo as Horas Extras Mensais ou Anuais.
- Emissão de relatório contendo as entradas e saídas de pessoas na folha de pagamento entre a competência atual e a anterior
- Emissão de relatório para conferência da Folha Mensal de forma que demonstre o comparativo de Salário Líquido ou Bruto entre a competência anterior e a atual, emitir somente os que estão divergentes, realizando um comparativo para facilitar a conferência da Folha Mensal.
- Emissão de holerite individual ou para vários servidores.
- 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.
- Emissão de holerite com intervalo de competência.
- Emissão do Extrato Individualizado da Contribuição Previdenciária.
- Emissão do Informe de Rendimentos.
- Emissão de Relatório Gerencial que demonstre a Evolução Salarial Anual do Servidor.
- Emissão do Resumo Anual da Folha, com possibilidade de Exportação em Excel.
- 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 PASEP.
- Exportação de dados para Avaliação Atuarial.
- Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
- Controle de LOG nas alterações realizadas na Folha de Pagamento com possibilidade de impressão das



seguintes informações:

- 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 Reabertura de competências;
- Relatório de Log de cancelamento de cálculos da folha;
- Relatório de Log em alterações cadastrais tendo a possibilidade de escolher qual cadastro;
- Relatório de LOG das importações realizadas através de planilhas em Excel;
- Possibilitar Auditoria de Cálculo Mensal parametrizável considerando comparação entre a variação das verbas do cálculo atual em comparação a competência anterior, com emissão de relatórios e controle de confirmação antes de gerar o arquivo bancário.
- Possibilitar rotina para Bloqueio de Cálculo, por estrutura administrativa, não permitindo alteração em cálculos já processados e finalizados.
- Possibilitar Controle de Suspensão por não Recadastramento, a partir da Massa de Dados do Censo Anual.
- Acompanhar as classificações dos benefícios conforme tabela do E - Social (tabela25 entre outras).
- Permitir a geração e exportação dos dados em planilha de Excel para o Cálculo atuarial, separados por categoria (efetivos, inativos, pensionistas) de acordo com layout fornecido pela empresa contratada pelo Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG.
- Geração de arquivo DIPR para envio ao Tribunal de Contas através do SICOM.
- Geração e envio do arquivo TCEMG- SICOM.
- Cumprir com as obrigações da DCTF WEB.
- Cumprimento das obrigações da Segurança da Saúde do Trabalho junto ao E - Social.
- Integração do registro de Ponto com a Folha de Pagamento.
- Possibilita comparação com SISOBÍ diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
- Permite a comparação da folha de pagamento de dois meses distintos.

5.2.2.10 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Demonstração da Remuneração dos Servidores conforme Lei da Transparência.
- Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na



periodicidade requisitada pelo usuário.

- Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Compras, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples, sendo no mínimo:
 - ✓ Receita Orçada X Arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por natureza;
 - ✓ Despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;
 - ✓ Despesas por órgão;
 - ✓ Despesas por programa;
 - ✓ Despesa por projeto/atividade;
 - ✓ Despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;
 - ✓ Relação de empenhos por ordem cronológica;
 - ✓ Despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos;
 - ✓ Despesa com transferências financeiras a terceiros;
 - ✓ Gastos diretos por despesa;
- ✓ Informações sobre os processos licitatórios;

5.2.2.11 INTEGRAÇÃO DESTES MÓDULOS EM FERRAMENTA BI

- A Ferramenta BI deve demonstrar os seguintes gráficos pré-moldados.
- Distribuição da frequência por Idade e Remuneração dos Servidores Cadastrados.
- Distribuição da frequência por Idade e Data de Admissão dos Servidores Cadastrados.
- Distribuição da Idade de Aposentadoria Projetada por Sexo.
- Distribuição da Média de Idade dos Servidores em comparação com a Idade Média de Admissão e de



Projeção da Aposentadoria por Sexo e Carreira.

- Distribuição da situação das Guias de Arrecadação por Ente.
- Distribuição do Total Recebido em Guias de Arrecadação por Ente.
- Processos de Protocolos de Documentos gerados por Referência.
- Distribuição da Frequência anual de Protocolos por Tipo de Tramitações.
- Distribuição da Frequência de dias de Afastamento por sexo.
- Distribuição da Média de Perícias realizadas por CID.
- Distribuição dos Servidores Ativos por Sexo e Magistério.
- Distribuição das Aposentadorias e Médias Salariais por Ano.
- Distribuição da Projeção de Aposentadorias e Médias Salariais em até 5 anos posteriores.
- Distribuição das Aposentadorias por Regra demonstrando o Sexo e se Magistério (Professor/Não Professor).
- Fluxo dos Servidores do RPPS.
- Distribuição dos Servidores por Cargo.
- Distribuição dos Benefícios confirmados.

5.2.2.12 APLICATIVO PERSONALIZADO

- Disponibilidade nas lojas de aplicativos para dispositivos móveis, tais como a Play Store, Apple Store, etc.
- Login através de usuário e senha cadastrados para o servidor.
- Opção de lembrar o login do servidor, evitando a digitação em todo acesso.
- Opção de acesso por biometria caso o celular tenha tal recurso.
- Permitir que o aposentado e pensionista visualize o contra cheque e envie o contra cheque, salve ou envie em formato PDF por e-mail, whatsapp ou outro aplicativo disponível no celular.
- Permitir que o aposentado e pensionista visualize o informe de rendimentos salve ou envie em formato PDF por e-mail, whatsapp ou outro aplicativo disponível no celular.
- Permitir que o aposentado e pensionista visualize a margem de consignados pelo aplicativo, demonstrando o valor base, valor total da margem e valor do saldo para novos consignados.
- Permitir que o aposentado e pensionista realize a prova de vida pelo aplicativo conforme documentos parametrizados pelo próprio instituto.
- Permitir que os servidores ativos realizem o censo previdenciário pelo aplicativo conforme documentos parametrizados pelo próprio instituto.
- Permitir que o servidor ativo simule aposentadoria, demonstrando todas as regras vigentes, data da



possível aposentadoria e direito ao abono permanência.

- Permitir que o servidor ativo emita o extrato de contribuição previdenciária, salve ou envie em formato PDF por e-mail, whatsapp ou outro aplicativo disponível no celular.
- Permitir que o instituto envie mensagens em grupo ou individual para comunicação com aposentados, pensionistas e ativos. (possuir relatório das mensagens enviadas, recebidas e lidas.)

5.2.2.13 MÓDULO DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA CALCULO ATUARIAL

- Geração de arquivos e exportação de dados necessários para elaboração do Calculo Atuarial, separados por categoria (efetivos, inativos, pensionistas) de acordo com o layout fornecido pela empresa contratada pelo PREVEXTREMA.

5.2.2.14 MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SISOBI

Integração ao sistema SISOBI para pesquisas e rastreamento de falecidos permitindo detectar e interromper automaticamente o pagamento de benefício ao servidor que tenha falecido e que esteja recebendo benefício indevidamente.

5.2.2.15 MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SIPREV

Permite a geração de arquivos de acordo com o padrão determinado pelo SIPREV do Governo Federal.

Exportação dos Arquivos por Entidades/Órgãos;

Exportação dos Arquivos por Carreiras;

Exportação dos Arquivos por Cargos;

Exportação dos Arquivos por Alíquotas;

Servidores

- Exportação dos Servidores Ativos por entidade.
- Exportação dos Servidores Aposentados por entidade.
- Exportação dos Servidores Arquivo Morto por entidade.

Histórico Financeiro.



- Exportação do Histórico por Ano/mês dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.
- Exportação do Histórico por Competência dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.
- Exportação do Histórico por Ano dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.
- Exportação do Histórico por Entidades dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.

Benefícios de Servidores.

- Exportação dos Benefícios dos Aposentados por entidade.
- Exportação dos Benefícios dos Pensionistas por entidade.
- Exportação dos Benefícios de Auxílio Maternidade por entidade.

5.2.2.16 MÓDULO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Envio automatizado de novos Requerimentos.

- Apresentação detalhada de dados financeiros atuais, e previsões, dos valores a receber e a pagar a outros Regimes.
- Apresentação do status de cada Requerimento junto ao sistema de compensação.
- Apresentação de prazos e alertas, conforme legislação vigente, para as ações da CONTRATANTE necessárias em cada requerimento

5.2.2.17 CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA

- Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
- Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.
- Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
- Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: rateio
- de cotas em partes iguais e rateio de cotas em 50% para cônjuge e 50% para demais
- dependentes.



- Permitir a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.
- Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.
- Permitir a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- Possibilita a auditoria nos módulos.

5.2.2.18 FERRAMENTA PARA EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES

- Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF para visualização de relatórios.
- Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais.
- Emissão de formulário constando os dados das aposentadorias e pensões concedidas para lançamento no sistema COMPREV.
- Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado.
- Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas.
- Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.

6. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE

6.1 Os serviços de suporte ao sistema têm a finalidade a sua parametrização e o fornecimento de orientação e de assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao seu funcionamento, de acordo com as necessidades do PREVEXTREMA.

6.2 A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e ou ocorrência e uma numeração de controle. Para cada problema/ocorrência, uma única solicitação deverá ser protocolada.

6.3 A prestação dos serviços de manutenção dos Softwares/módulos/sistemas se dará nas seguintes modalidades.

a) **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema.

b) **MANUTENÇÃO LEGAL:** São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS.

c) **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.



d) **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:** Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do PREVEXTREMA, mediante aperfeiçoamento das funcionalidades existentes ou adequações às novas tecnologias.

6.4 A implantação/ativação das melhorias, implementadas em qualquer das modalidades acima, no ambiente de produção obedecerá aos requisitos contratados e não removerá nem prejudicará funcionalidades incorporadas às atividades/processos da CONTRATANTE, a não ser que sejam substituídas por outras funcionalidades tão competentes quanto as removidas;

6.5 Serão precedidas de sua avaliação e aceitação pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA apresentar relatório sintético que relacione cada correção, adaptação e evolução implementada, na forma de requisito/descrição que expresse suas características visíveis e invisíveis aos usuários e sua finalidade, bem como devendo a CONTRATADA realizar, em ambiente de homologação (criado a partir de backup recente do ambiente de produção): demonstração da correção do erro ou defeito reportado, do atendimento às normas e/ou da correção/adaptação/atualização incólume do software/modulo/sistema, demonstrando seu funcionamento correto; apresentação das funcionalidades incluídas no software/modulo/sistema, mesmo daquelas que não decorram das necessidades reportadas pela contratante.

6.6 As melhorias incorporadas nos softwares/módulos/sistemas integrarão as respectivas lista de requisitos contratados.

6.7 Entendem-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (via telefone e/ou correção de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo:

Atendimento técnico "in loco" - Esses atendimentos serão feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE.

Atendimento técnico remoto - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante a vigência do Contrato.

6.8 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema no ambiente do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

7- SUPORTE TÉCNICO NA IMPLANTAÇÃO E PÓS IMPLANTAÇÃO

7.1 Durante o período de implantação de cada SUBMÓDULO a CONTRATADA deverá disponibilizar assistência presencial, no horário das 8:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:00h, mantendo nas dependências da CONTRATANTE, 01 (hum) profissional técnico devidamente habilitado e qualificado para o pronto atendimento das demandas dos usuários dos respectivos MODULOS e SUBMÓDULOS,



sendo 01 (hum) profissional por MODULO/SUBMÓDULO. Esse atendimento, tipo "help desk", visa, primordialmente, sanar, de imediato, dúvidas de acesso ao MÓDULO e de utilização das ferramentas correlatas pelos usuários.

7.2 Durante 30 dias após a implantação completa de cada MODULO /SUBMÓDULO, a CONTRATADA deverá disponibilizar assistência presencial, no horário das 8:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:00h, mantendo nas dependências da CONTRATANTE, 01 (hum) profissional técnico devidamente habilitado e qualificado para o pronto atendimento das demandas dos usuários dos respectivos SUBMÓDULOS, SENDO 01 (hum) por SUBMÓDULO. Esse atendimento, tipo "help desk", visa, primordialmente, sanar dúvidas de acesso ao MÓDULO e de utilização das ferramentas correlatas pelos usuários.

8- SUPORTE TÉCNICO - DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL:

8.1 Durante todo o período contratual, a CONTRATADA disponibilizará, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE 01 (um) profissional para o pronto atendimento das demandas dos usuários dos respectivos SUBMÓDULOS assistência presencial "in loco", no horário das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h de segundas às sextas feiras, mantendo-o nas dependências da CONTRATANTE. E atendimento "on-line" de suporte técnico, no horário das 08:00 às 18:00 horas, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos SUBMÓDULOS;
- auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos SUBMÓDULOS;

8.2 O atendimento técnico "on-line" poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio MÓDULO, através de serviços de suporte remoto ou local.

8.3 O atendimento da solicitação de suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao usuário, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

8.4 As solicitações efetuadas deverão possuir acompanhamento em tempo real, contendo informações sobre as demandas solicitadas, concluídas e canceladas, tipo de atividade (desenvolvimento, documentação ou manutenção), através de ferramenta informatizada a ser integrada ao aplicativo web da licitante.

8.5 O tempo para resolução de problemas:

Status do chamado

-

Tempo Máximo



Baixa Prioridade	72h
Média Prioridade	48h
Alta Prioridade	24h

8.6 O tempo de solução das requisições de suporte técnico a "bugs" deverá ser menor que 7 dias úteis;

8.7 O tempo de solução das falhas de segurança que sejam detectadas por qualquer meio deve ser menos que 8 horas;

8.8 O tempo de implementação das requisições de modificações na interação do usuário com o sistema deverá ser menos que 30 dias;

8.9 Caso a contratada não consiga atender no prazo acima especificado, deverá informar a CONTRATANTE o motivo e o prazo para a solução do problema.

8.10 A contratada deve arcar com todos os custos de qualquer visita técnica as instalações da CONTRATANTE.

8.11 Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segundas às sextas-feiras.

8.12 No caso de parada de MÓDULO produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 (vinte e quatro) horas do dia.

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

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

8.15 A empresa vencedora deverá oferecer manuais e orientações no caso de atualizações técnicas para os gestores e usuários do sistema.

8.16 Caracteriza-se como suporte técnico, toda e qualquer alteração no MÓDULO, com objetivo de saneamento de problemas ou inovação, inserção de recursos para utilização pelo usuário final.

9. DAS NOVAS IMPLEMENTAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES

9.1. Adaptações de Software, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos



relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATANTE e serão analisadas pela CONTRATADA que fará análise e projeto da solução, proposta para aprovação, contendo quantidade de horas necessárias ao seu desenvolvimento, bem como previsão para início do desenvolvimento.

9.2 Solicitações de novos relatórios deverão ser atendidas em até 30 (trinta) dias após a aprovação da implementação pela CONTRATANTE.

9.3 Solicitações de novas funcionalidades, rotinas ou alterações, deverão ser atendidas em até 60 (sessenta) dias após a aprovação da implementação pela CONTRATANTE.

9.4 Caso a implementação solicitada não possa ser entregue nos prazos máximos predefinidos nos itens 9.2 e 9.3, a CONTRATADA deverá apresentar proposta contendo também os motivos, justificativas e raciocínios (inclusive memória de cálculos) que a fizeram chegar a tal conclusão para avaliação pela CONTRATANTE, aprovação e ou acordo sobre os prazos.

9.5 Caso a CONTRATADA se recuse a apresentar proposta no prazo estipulado, será entendido como falta grave na prestação do serviço, desta forma, serão tomadas as providências para aplicação das sanções cabíveis.

9.6 A implantação/ Ativação das novas implementações, integrarão as respectivas listas de requisitos contratados após incorporadas aos Softwares/Módulos/Sistemas.

9.7 As solicitações não geram nenhum custo adicional para a CONTRATANTE, já considerando no valor mensal.

10. PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO (PROVA DE CONCEITO)

10.1 O licitante vencedor deverá acessar mediante sítio próprio hospedado na rede mundial de computadores, na sede do PrevExtrema a solução completa a título de demonstração e homologação funcional e tecnológica.

10.2 O processo de homologação do sistema será realizado por uma comissão e terá como objetivo verificar se o mesmo atende às necessidades do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EXTREMA-MG, bem como todas as exigências legais.

10.3 Durante este processo os módulos serão avaliados no que diz respeito as suas funcionalidades, arquitetura, consistência e integração entre si. Para cada módulo avaliado será necessário passar por todas as funcionalidades que a comissão julgar necessárias para correta avaliação.

10.4 Devendo ser comprovados pela empresa o envio das informações ao Tribunal de Contas através no SICOM no ambiente teste.

10.5 No final do processo será emitido parecer quanto à aderência do sistema às exigências editalícias, indicando o grau de customização necessário para adaptar as necessidades do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EXTREMA-MG.



10.6 Caso o grau de customização ultrapasse 10%, o mesmo será julgado insuficiente e o sistema será considerado como reprovado do processo de homologação.

10.7 Constatado o atendimento pleno das condições de menor preço e de habilitação, essa será declarada provisoriamente vencedora do certame. A sessão será suspensa para a apresentação da prova de conceito.

10.8 Após a sessão pública do pregão a licitante vencedora será convocada para no prazo de no máximo, 3 (três) dias úteis realizar a demonstração da solução ofertada, de modo a observar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos descritos neste Termo de Referência, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas.

10.9 As funcionalidades especificadas neste termo como "OBRIGATÓRIAS", deverão ter 100% dos itens atendidos pela licitante de imediato nesta prova de conceito.

10.10 As funcionalidades especificadas neste termo como "DESEJÁVEIS" também deverão ser atendidas pela CONTRATADA, que deverão satisfazer/atender em no mínimo 90% ou superior.

10.11 As funcionalidades especificadas como OBRIGATÓRIAS representam aproximadamente 90% do termo de referência que deverá ser apresentado de acordo com a presente prova de conceito. As funcionalidades especificadas como DESEJÁVEIS representam aproximadamente 10% do termo de referência que deverá ser apresentado de acordo com a presente prova de conceito.

10.12 As demonstrações serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram neste Anexo. A vencedora será responsável pelos equipamentos e softwares necessários à demonstração conforme a presente prova de conceito. A Administração do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EXTREMA-MG oferecerá Monitor/Projektor/Tela de Projeção onde deverá ser projetada a demonstração.

10.13 Não serão admitidas demonstrações remotas, devendo a licitante estar presente com um técnico para a apresentação e comprovação dos itens. A licitante terá o prazo máximo de 6 horas para apresentação dos itens. Os horários das apresentações poderão ser estendidos a critério do Pregoeiro.

10.14 A licitante também deverá fornecer durante esta prova de conceito o número do telefone de seu suporte técnico, onde a equipe responsável pela análise técnica irá verificar se este pertence à empresa. Caso a equipe técnica constatare que o suporte técnico é subcontratado, a licitante será desclassificada.

10.15 A ponderação dos requisitos acima pela Comissão Julgadora será "sim" ou "não". Atribuindo-se "sim" se atendidos ou "não" quando não atendidos.

10.16 O resultado da demonstração será divulgado após a finalização da sessão pública em que será realizada a prova de conceito e, caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda a todos os requisitos exigidos como obrigatórios no Anexo I, Termo de Referência será a mesma desclassificada do certame, convocando-se então em ato contínuo a segunda colocada para fazê-la, possuindo o mesmo prazo para preparação da demonstração dos itens (3 dias úteis), e assim sucessivamente com as demais



licitantes classificadas.

10.17 Terminada a demonstração do sistema, a Administração, por meio do Pregoeiro e análise técnica da comissão de servidores do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EXTREMA-MG, manifestar-se-á pela sua aprovação, reprovação ou esclarecimentos de dúvidas ou perguntas das funcionalidades que entendeu ou não terem sido atendidas, as quais ocorrerão em até 2 horas contadas a partir da finalização da demonstração. A aprovação ou reprovação da licitante ocorrerá por meio de relatório único assinado pelo Pregoeiro e por toda a equipe técnica (comissão de servidores), os quais poderão realizar reuniões em particular para tomarem sua decisão.

10.18 Caso as demonstrações não possam ser finalizadas no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação.

10.19 Se a participante deixar de contemplar algum item exigido neste termo como "OBRIGATÓRIO" para as demonstrações do sistema, será desclassificada, refazendo-se todos os procedimentos para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os pré-requisitos do Edital e deste Anexo.

10.20 Será juntada aos autos as manifestações sobre o atendimento ou não das especificações contidas no Edital, sendo que o prazo para a interposição de recurso terá início apenas após a decisão acerca do procedimento por meio do relatório único emitido e assinado pelo Pregoeiro e toda a equipe técnica.

10.21 Verificado o atendimento das especificações do objeto e aprovada a demonstração da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora definitiva.

10.22 Caso o sistema informatizado necessite de outros equipamentos ou recursos, caberá ao proponente fornecer os itens necessários e instalá-los no local da avaliação, com acompanhamento da equipe de avaliação.

10.23 Proponente apresentará sua solução computacional, demonstrando as funções e funcionalidades implementadas no sistema e aplicativos e a forma como foi estruturado seu software para atendimento das especificações técnicas do sistema informatizado, rodando com a base de dados fornecida pelo Proponente.

10.24 A demonstração terá lugar em sala equipada com tela de projeção e projetor. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pelo proponente.

11. INSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES E EXPOSIÇÃO SOBRE O SISTEMA INFORMATIZADO

11.1 O proponente deverá disponibilizar o hardware com sistema operacional que deverá ser utilizada a fim de apresentar as funcionalidades do sistema para a homologação do RPPS.

11.2 O proponente deverá instalar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos contidos no anexo I, bem como o gerenciador do banco de dados necessário à demonstração de seu sistema na plataforma.



11.3 Caso o sistema informatizado necessite de outros equipamentos ou recursos, caberá a este fornecer os itens necessários e instalá-los no local da avaliação, com acompanhamento da equipe de avaliação.

12. DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO

12.1 Apresentar sua solução computacional, demonstrando as funções e funcionalidades implementadas no sistema e aplicativos e a forma como foi estruturado seu software para atendimento das especificações técnicas do sistema informatizado, rodando com a base de dados fornecida pelo Proponente.

12.2 A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a suprir as informações que tipicamente serão transmitidas para a avaliação.

A demonstração terá lugar em sala equipada com tela de projeção, projetor e flip-chart.

Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pela empresa.

13. PRAZOS PARA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES

13.1 O Proponente disporá no Instituto para efetivar a instalação do ambiente de testes.

Os procedimentos de teste do sistema para o fim de constatação dos itens descritos no termo de referencia ocorrerão em data previamente a ser marcada pela CPL em momento posterior à abertura do Envelope n.º 02 - Documentos de Habilitação.

13.2 Caberá a comissão Permanente de Licitação decidir quanto à dilatação de quaisquer dos prazos acima, quando solicitado e devidamente justificado pela licitante. Desta decisão não caberá recurso imediato, devendo a licitante que se julgar prejudicada aguardar o momento propício para interposição de peça recursal.

14. DO TREINAMENTO

14.1 O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

14.2 Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão, devendo concluir-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

14.3 Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da sede do PREVEXTREMA e quando possível ou necessário, também nas dependências da Contratada, sempre por técnicos do quadro permanente da licitante vencedora e sob acompanhamento do fiscalizador do contrato



designado pela administração deste órgão.

14.4 A Contratada deverá realizar treinamento e capacitação plenos aos servidores designados pela Contratada, envolvidos com a área objeto deste contrato, tanto nas rotinas manuais quanto nas de uso dos meios computacionais.

14.5 O treinamento para capacitação técnica deverá ser nos seguintes períodos:

Matutino (08h às 12h), Vespertino (13h às 17h); No mínimo 40 (quarenta horas);

14.6 Durante o período de vigência do Contrato, todas as adaptações que forem implantadas deverão ser precedidas de treinamento e capacitação necessários ao bom uso das ferramentas;

15. DA IMPLANTAÇÃO DOS PRODUTOS - SOFTWARES

15.1 A Contratada deverá apresentar com os documentos de habilitação, metodologia para implantação de sistemas, seguindo as melhores práticas de gerenciamento de projetos do mercado, elaborado e executado por profissional da Contratada, com certificação atinente.

15.2 O projeto de implantação de sistemas da Contratada deverá contemplar sugestões da Contratante;

15.3 Os Serviços de implantação, migração de dados, treinamento e suporte operacional aos usuários, manutenção, atualização e customização utilizando metodologia de desenvolvimento de processos e gerenciamento de projetos e metodologias para serviços aderentes ao modelo ITIL.

15.4 O projeto de implantação do sistema apresentado pela Contratada deverá compreender as diretrizes de gerenciamento de projeto preconizadas pela metodologia PMBOK (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute) e que se encontram descritas a seguir.

15.5 Executar o gerenciamento do projeto de implantação do sistema baseado nas práticas recomendadas pelo PMBOK (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute).

15.6 Cronograma detalhado das fases e atividades do projeto de implantação, contemplando os seguintes itens:

- Estrutura analítica do projeto - EAP (WBS - PMI);
- Detalhamento das fases do projeto e seus marcos;
- Relação das atividades, produtos e responsabilidades por fase do projeto de implantação do sistema.

15.7 Os módulos /softwares objeto deste instrumento serão implantados conforme necessidade e cronograma estabelecido pelo PREVEXTREMA, não sendo obrigatoriamente de forma integral e imediata a assinatura do contrato, porém para efeitos de cumprimento das obrigações editalícias será considerado a exclusiva discricionária necessidade do PREVEXTREMA comunicado por meio de emissão de Ordem de Serviços.

15.8 A conversão e o aproveitamento de todos os dados armazenados em meio digital, relativos ao



exercício corrente e aos exercícios anteriores, por ventura já existentes no PREVEXTREMA, são de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

16. MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÕES, CONVERSÕES

16.1 A implantação, compreendendo o diagnóstico, a configuração, a habilitação do MÓDULO para uso, a conversão/ migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos MÓDULOS ora em uso pela CONTRATANTE são de responsabilidade da empresa CONTRATADA, com disponibilização desses dados pela CONTRATANTE. Todos os custos dessa etapa deverão compor a proposta da licitante e constar de sua planilha de preços.

16.2 A implantação compreende o diagnóstico, a migração de dados, a instalação, a configuração e a habilitação para uso pleno de todos os MÓDULOS. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos da CONTRATANTE e deve respeitar a legislação aplicável.

16.3 A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

16.4 Consideram-se necessária a migração efetiva de todos os dados necessários ao pleno uso dos SUBMÓDULOS contratados.

16.5 A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase, é de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo à primeira a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados e a posterior conferência dos dados.

16.6 A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento à empresa vencedora da licitação, devendo esta migrar/ converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

16.7 As atividades de saneamento/correção dos dados, a título de cadastro, são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

16.8. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

16.9 A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração, inclusive deverá realizar o reprocessamento manual dos dados constantes de bancos de dados atualmente em uso pela CONTRATANTE, dos MÓDULOS legados, em que não seja possível a exportação dos dados através da migração.

16.10 A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.



16.11 A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do seu Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações respectivas para imediata correção das irregularidades.

16.12 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

16.13. O prazo para a realização de todos os serviços anteriormente descritos é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão e consequente confirmação de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

16.14 A CONTRATADA deverá realizar todo o serviço de migração dos dados, de forma que os mesmos sejam disponibilizados nos sistemas ora contratados, responsabilizando-se por qualquer erro futuro de inconsistências dos dados migrados, bem como garantir o perfeito funcionamento dos sistemas às necessidades do PREVEXTREMA, realizando as correções/adaptações/atualizações que se fizerem necessárias e cuja aceitação se dará após sua aprovação pelos Servidores designados para acompanhar os trabalhos.

16.15 A CONTRATADA deverá realizar a instalação e configuração do ambiente sistêmico nos servidores da CONTRATANTE, necessária à implantação e ativação posterior de seus módulos, bem como a instalação e configuração da base de dados e da configuração da(s) conexão (ões) necessárias (s) entre o servidor de Aplicação e o servidor de Banco de Dados, tanto do ambiente de produção quanto do ambiente de homologação.

17 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

De acordo com os termos definidos no Edital de Licitação, em que a contratada se compromete a realizar os serviços profissionais qualificados e aptos, para que se atenda aos mais altos interesses públicos de acordo com as normas que regem a atividade de prestação de serviços. As garantias da prestação dos serviços de suporte técnico serão de 12 (doze) meses, a partir da ativação ou do Termo de Recebimento Definitivo. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento do software, sem nenhum ônus para a contratante.

17.1 - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



18 - SUSTENTABILIDADE DO OBJETO:

A Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133, de 2021, definiu o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei e reforça essa orientação dispondo que o incentivo à inovação e o desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório.

No Art. 5º da referida lei nos diz: Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

No Art. 144 - Na contratação de obras, fornecimentos e serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no edital de licitação e no contrato.

§ 1º O pagamento poderá ser ajustado em base percentual sobre o valor economizado em determinada despesa, quando o objeto do contrato visar à implantação de processo de racionalização, hipótese em que as despesas correrão à conta dos mesmos créditos orçamentários, na forma de regulamentação específica.

§ 2º A utilização de remuneração variável será motivada e respeitará o limite orçamentário fixado pela Administração para a contratação.

Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes. Sendo assim, as contratações públicas serão promovidas, em regra, por meio de licitação. Licitação é, portanto, o procedimento administrativo formal utilizado no âmbito da Administração Pública que visa a escolher, entre os diversos interessados, aquele que apresentar a proposta mais vantajosa para a celebração de determinado contrato (fornecimento, serviços, obras), de acordo com critérios objetivos de julgamento previamente estabelecidos em edital.

Licitação Sustentável, por sua vez, é a licitação que integra considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos. Trata-se de uma expressão abrangente, uma vez que não está delimitada pelo procedimento licitatório em si, mas perpassa todas as fases da contratação pública, desde o planejamento até a fiscalização da execução dos contratos e a gestão dos resíduos.

A contratação Pública Sustentável deverá considerar, no mínimo, ao lado de aspectos sociais e da



promoção do comércio justo no mercado global, os seguintes aspectos:

- questionamento inicial quanto à necessidade do consumo;
- redução do consumo;
- análise do ciclo de vida do produto (produção, distribuição, uso e disposição) para determinar a vantajosidade econômica da oferta;
- estímulo para que os fornecedores assimilem a necessidade premente de oferecer ao mercado, cada vez mais, obras, produtos e serviços sustentáveis, até que esta nova realidade passe a representar regra geral e não exceção no mercado brasileiro;
- fomento da inovação, tanto na criação de produtos com menor impacto ambiental negativo, quanto no uso racional destes produtos, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais;
- fomento a soluções mais sustentáveis, as quais foquem na função que se almeja com a contratação e que gerem menor custo e redução de resíduos;
- fomento à contratação pública compartilhada entre órgãos, por intenção de registro de preço (contratações compartilhadas sustentáveis).

São Considerados Critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

- baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;
- utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Referência: Lei nº 14.133/2021 e o Guia Nacional de Sustentabilidade (<https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf>);

19- DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do presente objeto se fará por preço certo e mensal, em conformidade com a presente licitação, bem como as especificações integrantes deste instrumento.

20- DETALHAMENTO DA GESTÃO DO CONTRATO

20.1-Nome e CPF do Gestor/Lotação: Kely Regina Bertolotti/048.080.186-08/Superintendente do



PrevExtrema

20.2 - Nome e CPF do Fiscal do Contrato/Lotação: Luana Ribeiro Alves/066.982.606-57/PrevExtrema

20.3 - Como será realizada a gestão?

Fica designada a servidora Arlete Rosiane Olympio, Analista Previdenciário, como responsável pelo monitoramento, acompanhamento e execução desta contratação.

20.3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- i. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- ii. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- iii. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- iv. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- v. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm).
- vi. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- vii. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm).
- viii. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- ix. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas



necessárias e saneadoras, se for o caso.

- x. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- xi. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

20.3.2 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

20.3.3 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

20.3.4 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

20.3.5 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

20.3.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

20.3.7 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

20.3.8 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

20.3.9 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do



contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

20.3.10 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

21 - MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

O pagamento será realizado de forma mensal, até o vigésimo dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, com a emissão da respectiva nota fiscal juntamente com o relatório de atividades e as certidões negativas FGTS, Trabalhista e Federal.

22- RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.1.2 No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão e qualidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

22.1.3 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

22.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

23- LIQUIDAÇÃO

23.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 7 (sete) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

23.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm.

23.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais



como:

- a) o prazo de validade/vigência contratual/empenho/aviso de fornecimento;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

23.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

23.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>

23.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

23.2.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

23.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



23.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

24- FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

O pagamento será realizado de forma mensal, até o vigésimo dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, com a emissão da respectiva nota fiscal juntamente com o relatório de atividades e a comprovação das certidões negativas FGTS, Trabalhista e Federal que será atestada por servidor designado.

Os reajustes de preços poderão ser requeridos a administração somente após 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, utilizando-se como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou na sua falta por índice que reflita a variação dos preços no período.

25- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

26- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

26.1 Habilitação jurídica

- 26.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 26.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 26.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 26.1.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 26.1.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

26.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 26.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,



conforme o caso;

- 26.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 26.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 26.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 26.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 26.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 26.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 26.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

26.3 Qualificação Econômico-Financeira

26.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>);

26.4 Qualificação Técnica

26.4.1- A documentação relativa à Capacidade Técnica consistirá em:

26.4.1.1 Equipe Técnica

26.4.1.1.1 A fim de garantir a qualidade dos serviços prestados, a licitante deverá indicar equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus



membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante.

26.4.1.1.2 Comprovação do vínculo empregatício dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada, que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se Sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como contratante, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços.

26.4.1.1.3 Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de pessoal, para fins de assinatura do contrato:

26.4.1.1.3.1 Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, detentor de atestado (s) de capacidade técnica no desenvolvimento de software para gerenciamento e operacionalização de regimes próprios de previdência social de servidores públicos, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de manutenção, atualização e evolução do software, seu funcionamento e compatibilidade com os demais sistemas do Órgão Contratante;

26.4.1.1.3.1.1 No decorrer do contrato, o PREVEXTREMA, mediante notificação feita à Contratada, poderá exigir a substituição desses profissionais, caso apurada e comprovada conduta incorreta com o perfil ético e profissional. Tal substituição deverá ser realizada em no máximo 30 dias do recebimento da notificação, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

26.4.1.1.4 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

26.4.1.1.4.1 O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa ou órgão emitente, em seu ORIGINAL.

26.4.1.1.4.1.1 Entenda-se como aceitável cópia simples do documento comprobatório de Capacidade Técnica, sendo obrigatório a apresentação do documento ORIGINAL para fins de autenticação no momento da habilitação.

26.4.1.1.4.2 Documentos apresentados, em forma de cópia, previamente autenticados em Cartório serão aceitos como se fossem Originais.

26.5 Declaração expressa do licitante de que o software aplicativo do sistema ofertado a ser utilizado para prestação dos serviços objeto desta licitação é de sua legítima autoria acompanhada da comprovação através de certificado de registro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou Comprovação de ser a proprietária dos sistemas propostos (mediante declaração) ou, ainda, Termo de Autorização de Exploração dos Softwares que conste expressamente os direitos de Prestação de Serviços de Suporte e Atendimento, de Licenciamento e de promover alterações por período de vigência não inferior a 24 (vinte e quatro) meses;

Obs.: As documentações apresentadas sem indicação do prazo de validade serão consideradas válidas por 90(noventa) dias a contar da data de sua expedição.

27- DO TREINAMENTO

27.1 O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

27.2 Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão, devendo concluir-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

27.3 Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da sede do PREVEXTREMA e



quando possível ou necessário, também nas dependências da Contratada, sempre por técnicos do quadro permanente da licitante vencedora e sob acompanhamento do fiscalizador do contrato designado pela administração deste órgão.

27.4 A Contratada deverá realizar treinamento e capacitação plenos aos servidores designados pela Contratada, envolvidos com a área objeto deste contrato, tanto nas rotinas manuais quanto nas de uso dos meios computacionais.

27.5 O treinamento para capacitação deverá ser nos seguintes períodos:

Matutino (08h às 12h), Vespertino (13h às 17h); No mínimo 40 (quarenta horas);

28.6 Durante o período de vigência do Contrato, todas as adaptações que forem implantadas deverão ser precedidas de treinamento e capacitação necessários ao bom uso das ferramentas;

28- PRAZO DE ENTREGA

28.1 A empresa contratada terá o prazo de até 05 dias úteis após a assinatura do Contrato e emissão da ordem de serviço, para iniciar o processo de migração/implementação, com o prazo máximo de 30 (trinta) dias para disponibilização dos sistemas contratados.

28.2 No mesmo prazo de 30 (trinta) dias a empresa deverá realizar o treinamento dos servidores que utilizarão os softwares.

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

29 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

29.1 Os preços propostos para cada sistema/módulo representarão valor único e exclusivo a ser pago pelo PREVEXTREMA independente do número de usuários e microcomputadores que terão o sistema instalado, podendo ser instalado e modificado o número de instalações a qualquer momento sem custos adicionais.

29.2 O valor das médias dos 3 orçamentos apresentados é de R\$ 192.180,00 (Cento e noventa e dois mil e cento e oitenta reais), realizada a partir de pesquisa de preços coletados em cotações realizadas no mercado:

30- PENALIDADES

30.1- Nos termos da lei 14.133/2021 ficam estipulados o percentual de **um por cento - 1,0 %** - sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação do objeto deste contrato, até o limite de **dez por cento - 30%** - do valor do contrato.



§ 1º. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções: I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados: I - A natureza e a gravidade da infração cometida; II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **cinco – 05 – dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

§ 3º. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

§ 4º. As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

31- PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Fonte: 802

Elemento de despesa: 33904000000 - SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- PESSOA JURÍDICA

Subelemento: 33904002000 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

EXTREMA - MG, 11 DE OUTUBRO DE 2023.

Arlete Rosiane Olympio
RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Kely Regina Bertolotti
Superintendente do PREVEXTREMA



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO N.º ---/2023

INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO E MODULARIZADO PARA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA CONTEMPLANDO: IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE NAS ÁREAS DE: FOLHA DE PAGAMENTO DE ATIVOS, FOLHA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS, CADASTRAMENTO E ARRECADAÇÃO, CONCESSÃO E SIMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, WEB SITE, GERAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS OFICIAIS, TAIS COMO: RECEITA FEDERAL E TCE – MG (SICOM) ENGLOBANDO OS MÓDULOS: FOLHA DE PAGAMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE APLICATIVO PERSONALIZADO {APLICATIVO MÓVEL (SMARTPHONES, TABLETS) PARA USUÁRIOS SEGURADOS/BENEFICIÁRIOS EM PLATAFORMA ANDROID E IOS} OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EXTREMA-MG, CONFORME DETALHAMENTO NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. OS PROGRAMAS E SOLUÇÕES DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A LEI DE PROTEÇÃO À DADOS PESSOAIS Nº 13.709/2018, QUE CELEBRAM ENTRE SI MUNICIPIO DE EXTREMA E A EMPRESA

.....

Pelo presente Contrato de prestação de serviço entre pessoas jurídicas, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA/MG** pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 71.196.935/0001-33 com sede localizada à Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, nº 1.624, bairro Ponte Nova, Município de Extrema, Estado de Minas Gerais, neste ato representada pela Superintendente, a Sra. **Kely Regina Bertolotti**, brasileira, solteira, portador do Registro Geral nº., inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado à Rua, – Bairro, Município de Extrema, Estado de Minas Gerais, CEP 37640-000, doravante simplesmente denominado de **CONTRATANTE** e a empresa

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, nº. ..., Bairro, Município de, Estado de, CEP, neste ato representada por seu representante legal o Sr.,,, portador do Registro Geral nº., inscrito no CPF/MF sob o nº....., residente e domiciliado na, nº., Bairro Município de....., Estado de, CEP, doravante simplesmente denominado de **CONTRATADA**, têm, entre si, como justo e contratado, regendo-se pela legislação pátria aplicável ao presente contrato, e especialmente pelas cláusulas a seguir declinadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO PROCEDIMENTO

1.1- O presente Contrato obedece aos termos da Justificativa para abertura de Processo Licitatório nº. **005/2023**, na modalidade Pregão Presencial nº. **004/2023**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1- A despesa com a execução do presente contrato de locação correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:



Órgão	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO			
Ficha-Fonte	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Uni. Orçamentária	Valor Total
00011-18020000000	03001001.0927200226.001.33904000000.18020000000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA	

Parágrafo único. As despesas decorrentes da execução deste Contrato que excederem o exercício em curso, decorrentes de eventual aditamento, prorrogação ou necessidade de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro pactuado, correrão à conta de dotações que serão consignadas nas Leis Orçamentárias Anuais subsequentes, nas mesmas funções programáticas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO

3.1- O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO E MODULARIZADO PARA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA CONTEMPLANDO: IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE NAS ÁREAS DE: FOLHA DE PAGAMENTO DE ATIVOS, FOLHA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS, CADASTRAMENTO E ARRECADAÇÃO, CONCESSÃO E SIMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, WEB SITE, GERAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS OFICIAIS, TAIS COMO: RECEITA FEDERAL E TCE – MG (SICOM) ENGLOBANDO OS MÓDULOS: FOLHA DE PAGAMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE APLICATIVO PERSONALIZADO {APLICATIVO MÓVEL (SMARTPHONES, TABLETS) PARA USUÁRIOS SEGURADOS/BENEFICIÁRIOS EM PLATAFORMA ANDROID E IOS} OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EXTREMA-MG, CONFORME DETALHAMENTO NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. OS PROGRAMAS E SOLUÇÕES DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A LEI DE PROTEÇÃO À DADOS PESSOAIS Nº 13.709/2018, CONFORME DESCRITO EM TERMO DE REFERÊNCIA.**

CLAUSULA QUARTA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- A autorização para a realização dos serviços será de inteira responsabilidade do Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG e os serviços deverão ser executados após a Ordem de Início emitida pelo setor solicitante;

4.2 - A execução dos serviços, objeto deste Edital, é de responsabilidade da Contratada e deverão ser conforme especificações técnicas descritas no Anexo I deste edital;

4.3 - A empresa contratada para prestar os serviços em questão, deverá colocar à disposição do Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG, pessoal habilitado à sua realização, nos locais e horários definidos pela CONTRATANTE.

4.4 A Contratada deverá operar como uma organização completa e independente e fornecendo, juntamente com os serviços, instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessários à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional ao Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG, além de:

- Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo o Contratante solicitar a substituição de qualquer indivíduo cuja permanência seja, a critério do Contratante, considerada inadequada na área de trabalho;
- Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizadas à Contratada;
- Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;
- Executar os serviços ao nível de interesse da Contratante;
- Manter técnicos em serviço com qualidade técnica;
- Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;
- Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna e aquelas determinadas pelo Ministério do Trabalho;
- Constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá saná-la em prazo imediato após a abertura do chamado, considerado o horário de expediente da Contratante, podendo ser prorrogado em até 2 (duas) horas com solicitação formal, justificada e aceita pelo setor responsável do Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG;
- Disponibilizar atendimento telefônico, celular e/ou e-mail para efetuar as chamadas, quando da solicitação dos serviços, garantindo a execução dos serviços contratados nos dias úteis;



4.5. O objeto do Contrato será recebido nos Termos da Lei 14.133/2021.

4.5.1 Constatadas irregulares no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

IV- Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

V- Se disser respeito à diferença na quantidade ou em partes, determinar sua retificação, no prazo máximo de 2 (duas) horas, mantido o preço inicialmente contratado ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

VI- Outro prazo (nos casos citados no subitem 15.5.1.II) poderá ser acordado, desde que não traga prejuízos à administração, e desde que devidamente justificado.

4.6. O serviço prestado será objeto de acompanhamento e fiscalização através dos funcionários ou representante do Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG.

4.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

4.8. Os serviços serão liberados diante das necessidades existentes através de solicitação realizada pela Administração do Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

5.1- O prazo da contratação será de doze – 12 – meses, a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, desde que haja interesse entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - Além das obrigações resultantes da observância da lei, são obrigações da **CONTRATADA**:

- i) responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;
- j) manter a qualidade dos serviços prestados;
- k) executar fielmente o objeto do contrato, comunicando imediatamente e com antecedência ao representante legal do CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- l) apresentar Fatura/Nota Fiscal. A fatura deve ser detalhada e deverá discriminar todo (s) o (s) serviço (s) prestados (s), e outras informações que se fizerem necessárias;
- m) comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade na continuidade da prestação do (s) serviço(s) e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pelo CONTRATANTE;
- n) responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE e ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução deste contrato;
- o) manter, durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

6.2- Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- c) notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da (s) licitante (s) vencedora (s);
- f) comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;
- g) permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Instituto de Previdência do Município de Extrema/MG, bem como, em suas secretarias/setores para execução dos serviços, objeto deste presente Edital;
- h) assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO VALOR



O valor para o presente Contrato será de reais – R\$, conforme discriminação abaixo e propostas em anexo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALORTOTAL
01	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA CADASTRO PREVIDENCIÁRIO	Mês	12		
02	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA RECADASTRAMENTO	Mês	12		
03	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA ARRECADAÇÃO	Mês	12		
04	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA SIMULADOR DE BENEFÍCIOS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PERMANENTES	Mês	12		
05	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA EMISSÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	Mês	12		
06	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA PORTAL DOS SEGURADOS EFETIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS ATRAVÉS DO SITE DO RPPS.	Mês	12		



07	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	12		
08	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Mês	12		
09	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA INTEGRAÇÃO DESTES MÓDULOS EM FERRAMENTA BI	Mês	12		
10	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA INTEGRAÇÃO COM O SISOB, SIPREV E COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Mês	12		
11	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA APLICATIVO PERSONALIZADO	Mês	12		
12	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA CALCULO ATUARIAL	Mês	12		

CLÁUSULA OITAVA: DO PAGAMENTO

8.1 . Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo em hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos do art. 124 da lei 14.133/2021, que deverá ser comprovado pelo Contratado, mediante apresentação de planilha de composição de custos e deferido pela Contratante, dentro do prazo de validade do mesmo

8.2 - O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa vencedora até 10 (décimo) dia útil, a contar do recebimento do recebimento da Nota Fiscal.

8.3 - O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

8.4 - O pagamento será de acordo com os valores constantes na planilha de preços da proposta adjudicatária.

8.5 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme discriminada neste Edital.

8.6 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.7 - O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de regularidade junto ao INSS e FGTS.

8.8 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.



8.9 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

8.11 - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

8.12 - A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.13 – “ Os pagamentos serão realizados **exclusivamente** por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada.

CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO

9.1- A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento e fiscalização através da Sra. Kely Regina Bertolotti, Superintendente, a qual competirá acompanhar, e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no seu curso, e autorizar os orçamentos, sem a qual não serão realizados os pagamentos dos serviços prestados.

§ 1º. A Fiscalização será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DECIMA: DAS PENALIDADES

10.1- Nos termos da lei 14.133/2021 ficam estipulados o percentual de **um por cento – 1,0 %** – sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação do objeto deste contrato, até o limite de **dez por cento – 30%** – do valor do contrato.

§ 1º. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

V - Multa;

VI - impedimento de licitar e contratar;

VII - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

VI - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

VII - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

VIII - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **cinco – 05 – dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

§ 3º. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

§ 4º. As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.



CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES

11.1- Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a alteração do OBJETO.

Parágrafo único. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: DA RESILIÇÃO

12.1- O presente contrato poderá ser resilido a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante comunicações expressas, com antecedência mínima de trinta – 30 – dias.

Parágrafo Único. Havendo pendências, as partes definirão, através de um Termo de Encerramento do Contrato.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA: DA RESOLUÇÃO

13.1- O Contrato poderá ser resolvido:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo único. Sempre que ocorrerem as hipóteses de resolução contratual será assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, em conformidade com artigo 137 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

14.1 - Dentro do prazo legal, contatos de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS

15.1- Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, respeitadas e observadas as disposições legais pertinentes.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: DA EXTENSÃO

16.1- Para todos os fins e efeitos de direito, os contratantes declaram aceitar o presente instrumento nos expressos termos em que fora lavrado.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório, bem como seus anexos.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA: DO FORO

18.1- Fica eleito o foro da Comarca de Extrema, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para a resolução de questões eventualmente levantadas em decorrência deste Contrato.

E por estarem às partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em três – 03 – vias de igual teor e forma.



Extrema - MG, .. de.....de 2023.

CNPJ nº
Empresa contratada

Kely Regina Bertolotti
Secretária Municipal de Planejamento,
Orçamento e Gestão

Testemunha:

CPF: _____

Testemunha:

CPF: _____



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº,
com sede localizada na, nº., Bairro, Município de, Estado de
....., CEP, neste ato representada pelo seu representante legal o
Sr....., (Nacionalidade),, (Estado Civil),
..... (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/.. e inscrito no CPF/MF
sob o nº., residente e domiciliado na, nº., Bairro
....., Município de, Estado de, CEP, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a
presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a Administração Pública, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº,
com sede localizada na, nº., Bairro, Município de, Estado de
....., CEP, neste ato representada pelo seu representante legal o Sr.
....., (Nacionalidade), (Estado Civil),
(Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/.. e inscrito no CPF/MF sob o nº.
....., residente e domiciliado na, nº., Bairro,
Município de, Estado de, CEP, **DECLARA**, sob as penas da lei e para fins do
disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº. 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito – 18 – anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis – 16 – anos. Ressalva: emprega
menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº,
com sede localizada na, nº., Bairro, Município de, Estado de
....., CEP, por intermédio de seu representante legal o Sr.
....., (Nacionalidade),, (Estado Civil),
(Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº.
....., residente e domiciliado na, nº., Bairro,
Município de, Estado de, CEP , **DECLARA**, sob as penas da lei e para cumprimento
do previsto no inciso I do artigo 63 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e na alínea “b” do item IX do Edital, e para fins do
Pregão Presencial nº. **004/2023** do Instituto de Previdência do Município de Extrema, Estado de Minas Gerais que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes de nº.s 01 e 02 – Proposta de Preços e Documentos de Habilitação – exigidos nesta licitação.



ANEXO VI
TERMO DE CREDENCIAMENTO

Alínea “c” do Inciso 1 do Item V do Edital A empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., com sede localizada na nº , Bairro , Município de , Estado de , CEP..... , através do presente, **CREDENCIA** o Sr. (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado na nº., Bairro..... , Município de , Estado de , CEP..... , para participar do Processo Licitatório instaurado pelo **Instituto de Previdência do Município de Extrema**, Estado de Minas Gerais, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2023** na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da mesma, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

..... de..... de 2023

(nome do representante legal pela empresa)
(nº. do RG do signatário ou outro documento equivalente)
(nº. CPF do signatário)

IMPORTANTE:

- ☐ **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ TER A FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**
- ☐ **Papel timbrado ou carimbo da empresa**



ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Instituto de Previdência do Município de

Extrema / MINAS GERAIS Prezados

Senhores,

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL n°.004/2023

Apresentamos nossa proposta para prestação de serviços abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

EMPRESA:					
ENDEREÇO:					
CIDADE:			ESTADO:		
CNPJ/MF:			INSC. ESTADUAL:		
TELEFONE:			E-MAIL:		
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA CADASTRO PREVIDENCIÁRIO	Mês	12		
02	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA RECADASTRAMENTO	Mês	12		
03	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA ARRECADAÇÃO	Mês	12		
04	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA SIMULADOR DE BENEFÍCIOS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS	Mês	12		



	PERMANENTES				
05	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA EMISSÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	Mês	12		
06	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA PORTAL DOS SEGURADOS EFETIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS ATRAVÉS DO SITE DO RPPS.	Mês	12		
07	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	12		
08	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Mês	12		
09	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA INTEGRAÇÃO DESTES MÓDULOS EM FERRAMENTA BI	Mês	12		
10	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA INTEGRAÇÃO COM O SISOBI, SIPREV E COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Mês	12		



11	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA APLICATIVO PERSONALIZADO	Mês	12		
12	SERVIÇO DE SOFTWARE PARA EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA CALCULO ATUARIAL	Mês	12		
VALOR TOTAL: R\$					

VALOR TOTAL: Por extenso

Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Informamos que a presente proposta terá validade de sessenta – 60 – dias, a partir da data de abertura do pregão.

Informamos, outrossim, que o preço acima proposto, contempla todas as despesas necessárias ao serviço a ser prestado do Objeto do Processo Licitatório em epígrafe, tais como os encargos – obrigações sociais, impostos, taxas e outros –, cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

Local e Data

CARIMBO DO CNPJ/MF

ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº..... ,
com sede localizada na, nº., Bairro, Município de, Estado de
....., CEP, neste ato representada pelo seu representante legal o
Sr....., (Nacionalidade), (Estado Civil),
..... (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/.. e inscrito no CPF/MF
sob o nº., residente e domiciliado na, nº., Bairro..... ,
Município de, Estado de, CEP, **DECLARA**, sob as penas da lei, que conhece e
aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os
documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP
(se for o caso)

Modelo de declaração de optante pelo simples art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006

Processo de Licitação: nº **005/2023**.
Modalidade: Pregão Presencial nº **004/2023**
Tipo: menor preço global.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ **(incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

_____, _____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

Obs.: Esta Declaração deverá vir fora dos envelopes, juntamente com os documentos para o credenciamento.



ANEXO X

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LICITANTE PARA ASSINATURA DO
CONTRATO (Anexar ao envelope de documentação)**

Nome completo:			
Estado Civil:			
Cargo/Função:		Profissão:	
RG e Órgão Emissor:	CPF:	Data de nascimento:	Nacionalidade:
Banco: (da Empresa à qual representa)	Conta Bancária nº: (da Empresa à qual representa)	Agência nº: (da Empresa à qual representa)	
Endereço Residencial:			
Cidade:	Estado:	País:	CEP:
Telefones:		E-mail:	

Local e Data

**ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

(CARIMBO DA EMPRESA)

Obs.: Este documento deverá ser inserido no envelope de Documentos de Habilitação.



ANEXO XI

(Não obrigatório)

TERMO DE RENÚNCIA

A Empresa....., abaixo assinada, inscrita no CNPJ sob o nº....., participante da Licitação na Modalidade **Pregão Presencial nº 004/2023, Processo Licitatório nº 005/2023** movida pelo Instituto de Previdência do Município de Extrema, Minas Gerais, por intermédio de seu representante legal, na forma e sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, vêm, RENUNCIAR, expressamente, ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativos a fase de HABILITAÇÃO/PROPOSTA, concordando com o prosseguimento do certame licitatório.

..... de de 2023

Representante Legal: Assinatura

Nome completo: _____

CPF: _____

OBS: O presente termo de renúncia somente terá valor quando assinada pelo representante legal da licitante, com poderes estatutários e/ou contratuais para tal finalidade.

