

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 006/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023 AMPLA PARTICIPAÇÃO	
Data/horário:	Dia 07/12/2023 às 09:00 (horário de Brasília)
Local:	Sala Jaguari Rua Ari Pedroso de Alvarenga, 90 – Edifício Serra Azul - Ponte Nova – Extrema - MG.
Endereço para retirada do Edital:	O Edital poderá ser retirado no site www.extrema.mg.gov.br , portal transparência, bem como, estará disponível no Departamento de Licitações do Município de Extrema, Estado de Minas Gerais, localizada na Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624 – Bairro Ponte Nova – Extrema – MG, desde a data de publicação, nos seguintes horários: das 13:00 às 17:00 (horário de atendimento do Setor de Licitações) . Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação será divulgado mediante publicação de notas na página acima citada, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.
Recebimento do Credenciamento, envelope de Propostas e envelope de habitação:	Data: 07/12/2023 – Horário: 09:00 h (horário de Brasília)
Abertura dos envelopes:	Data: 07/12/2023 – Horário: 09:00h (horário de Brasília)

1. PREÂMBULO

1.1. O PREVEXTREMA- Instituto de Previdência do Município de Extrema, Estado de Minas Gerais, por meio de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº. 3.087 de 04 de janeiro de 2017, com endereço à Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624 – Bairro Ponte Nova – Extrema – MG. – CEP: 37.640-000, CNPJ/MF 71.196.935/0001-33, isento de inscrição estadual, torna público a abertura do Processo Licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, às **09:00h** (Horário de Brasília) do dia **07/12/2023**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA – PREVEXTREMA E TODOS QUE FOREM EFETIVADOS ATÉ O FINAL DO CENSO**, sob o regime de empreitada por PREÇO GLOBAL, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

1.2 O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Federal nº 3.555/00 e os Decretos Municipais 046/2007 e 137/2016 e, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.3 O horário de credenciamento dar-se-á as **09:00h (Horário de Brasília)** do dia **07/12/2023**.

1.4 A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

1.5 Toda legislação mencionada encontra-se à disposição na Sala da Comissão de Licitações para consulta de quaisquer interessados.

1.6 Local do Pregão: A sessão de processamento do pregão será realizada na Sala Jaguari – endereço: Rua Ari Pedroso de Alvarenga, 90 – Edifício Serra Azul – Ponte Nova – Extrema – MG. – CEP: 37.640-000, iniciando- se às **09h00min**, Horário de Brasília do dia **07/12/2023**, e será conduzida pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos deste processo licitatório.

2. OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente edital a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA – PREVEXTREMA E TODOS QUE FOREM EFETIVADOS ATÉ O FINAL DO CENSO, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I.**

2.2 O objeto desta licitação não será fragmentado, tendo como único vencedor para prestação dos serviços conforme Termo de Referência – Anexo I.

2.3 Poderão participar da licitação empresas enquadradas como ME, EPP, EIRELLI, LTDA, S/A., em igual condições, ou seja, os itens contidos no Anexo I - Termo de Referência são destinados à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

3.2 Poderão participar deste Pregão, as empresas regularmente estabelecidas no país, as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos às condições de habilitação estabelecidas no Item 8 deste instrumento convocatório.

3.3 Participarão da Sessão Pública do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

3.4 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

3.5 Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Extrema/MG, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com Prefeitura Municipal de Extrema e com o Instituto de Previdência do Município de Extrema-MG, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.6 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição em consórcio;
JUSTIFICATIVA ART. 33 LEI 8666/93

3.7 Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.8 Com falência ou concordata declarada por sentença judicial, em liquidação judicial ou extrajudicial;

3.9 Empresas estrangeiras que não se encontrem legalmente estabelecidas em território nacional.

3.10 Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Extrema e com o Instituto de Previdência do Município de Extrema-MG, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico;

3.11 Empresa inadimplente com a Prefeitura Municipal de Extrema e com o Instituto de Previdência do Município de Extrema-MG ou cujo(s) sócio(s) ou diretor(es) tenha(m) participado de outra empresa que, também, se tornou inadimplente com a Prefeitura Municipal de Extrema e com o Instituto de Previdência do Município de Extrema-MG;

3.12 Empresa que comprovadamente por sua culpa não tenha cumprido integralmente contrato com a Prefeitura Municipal de Extrema e com o Instituto de Previdência do Município de Extrema-MG, independentemente do objeto contratado.

3.13 Presente quaisquer dos impedimentos estabelecidos no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.

3.14 Que constem nos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) – Controladoria Geral da União

e Cadastro de Inidôneos do TCU.

3.15 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.16 Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente pregão deverão trazer, juntamente com a documentação original, as fotocópias da mesma, caso estas não estejam autenticadas, a mesma poderá ser feita pelo Pregoeiro, mediante comparação com as originais.

3.17 Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

3.18 Empresas que não oferecem os serviços integrais do objeto, e do anexo I deste edital.

4. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO EDITAL

4.1 As Empresas interessadas em participar do certame licitatório em epígrafe, deverão estar atentas às informações que o Pregoeiro poderá colocar no site do município de Extrema, www.extrema.mg.gov.br a qualquer momento, em virtude de esclarecimentos, erratas ou outras informações relevantes acerca do processo licitatório em curso.

5. CREDENCIAMENTO

Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1 Se proprietário, sócio ou assemblado da empresa ou cooperativa: estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Se empresa individual: o registro comercial, devidamente registrado. Os documentos deverão ser apresentados no original ou com cópia autenticada.

5.2 Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, conforme modelo de procuração anexo VIII, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item "5.1.1" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga, com firma reconhecida, ou;

5.3 Documento equivalente (Termo de Credenciamento – Modelo/Anexo III) da licitante, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, com firma reconhecida.

5.4 Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de declaração de que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (Anexo IV – Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar 123/2006) acompanhada da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa n.º 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007).

5.4.1 A apresentação da certidão referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.4.2 A certidão deverá ter sido emitida nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentação”, sob pena de não aceitabilidade.

5.4.3 A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

5.5 No momento do seu credenciamento, a Licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme modelo deste Edital (Anexo V – Declaração de Habilitação).

5.6 Apresentar declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. (**Anexo VI – Declaração de não parentesco**).

5.7 Das Situações Especiais no Ato do Credenciamento:

5.7.1 Se o reconhecimento de firma estiver em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante.

5.7.2 Se o reconhecimento de firma estiver em nome da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.

5.7.3 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

5.7.4 A ausência **INJUSTIFICADA** do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.7.5 A falta ou incorreção dos documentos mencionados para o credenciamento não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

5.7.6 A licitante que não apresentar os documentos de credenciamento ficará impedida de manifestar-se durante a sessão, mas se a sua proposta escrita estiver em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, ela será recebida.

5.7.7 O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão e lançar o respectivo carimbo de “confere com o original”.

5.7.8 Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio-gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos no item 5.1.1.

5.7.9 Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02.

5.7.10 Serão admitidos envelopes enviados por remessa postal, desde que devidamente identificados dentro das normas estipuladas no presente Edital, lembrando que a ausência de representante implica a decadência dos direitos às etapas de lances, negociação e recursos.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

6.2 Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro e, após o recebimento do Credenciamento, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(ão):

6.2.1 Os envelopes contendo a(s) Proposta(s) de Preços;

6.2.2 O envelope contendo os Documentos de Habilitação.

6.3 Enquanto durar a fase de credenciamento, junto ao sistema, será permitida a inclusão de novos licitantes. A partir do momento que o Pregoeiro declarar encerrada a fase de credenciamento, não serão mais admitidos novos licitantes.

6.4 A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, **no dia 07/12/2023 às 09:00 horas** (horário de Brasília).

6.5 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL 005/2023

LICITANTE: _____ **CNPJ/MF:** _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA – PREVEXTREMA E TODOS QUE FOREM EFETIVADOS ATÉ O FINAL DO CENSO, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I.

ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023

LICITANTE: _____ **CNPJ/MF:** _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA – PREVEXTREMA E TODOS QUE FOREM EFETIVADOS ATÉ O FINAL DO CENSO, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I.

6.6 As propostas deverão ser elaboradas em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

6.7 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.8 Inicialmente será aberto o Envelope n.º 1 – contendo a Proposta de Preços e, após a fase de lances, classificada a melhor proposta, será aberto o Envelope n. 2 – contendo os Documentos de Habilitação do vencedor.

7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes requisitos:

7.1.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no termo de referência, assinado por quem de direito, em 01

(uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário e no valor global ofertado, em algarismos arábicos, em caso de divergência entre os valores unitários e total, serão considerados os primeiros e entre o expresso em algarismo e por extenso será considerado este último; devendo todas as folhas ser rubricadas e assinada na última folha em local específico; **(Modelo/Anexo II)**.

7.1.2 Na proposta apresentada deverão estar nos preços computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

7.1.3 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexecutável no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser executados sem ônus adicionais;

7.1.4 O prazo para realização dos serviços deverá ser de acordo com o cronograma estipulado pelo Instituto de Previdência do Município de Extrema – PREVEXTREMA.

7.1.5 Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

7.1.6 Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

7.1.7 Pregão Presencial nº 005/2023;

7.1.8 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro

pretexto.

7.1.9 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.1.10 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.1.11 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.1.12 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.1.13 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7.1.14 O Pregoeiro considerará como formal: erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique em nulidade do procedimento.

7.1.15 A proponente deverá manter o valor da proposta registrada por no mínimo 60 (sessenta) dias, sob pena de incidir nas sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, e deverão ser colocados na ordem descrita visando agilizar e facilitar a conferência dos mesmos pela equipe da licitação desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item.

8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 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;

8.2.2 Sociedade empresária estrangeira:

Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 <www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/drei/legislacao/arquivos/legislacoes-federais/indrei772020.pdf>.

8.2.3 Sociedade simples:

Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4 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;

8.2.5 Sociedade cooperativa:

Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971 <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm>.

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

Obs.: Os documentos relacionados nos subitens da HABILITAÇÃO JURÍDICA não precisarão constar no envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2 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.

8.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4 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;

8.3.5 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;

8.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda (Estadual/Distrital) e (Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7 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.

8.3.8 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 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

8.4.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.4.2 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

8.4.2.1 Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

8.4.2.2 Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

8.4.2.3 Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.4.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação (capital mínimo) OU (patrimônio líquido mínimo) de.....% (até 10%) do (valor total estimado da contratação) OU (valor total estimado da parcela pertinente).

8.4.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.4.5 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.4.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

ESPECIALIZAÇÃO DE PROFISSIONAL E ATESTADO DE CAPACIDADE

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

8.5.2 O(s) licitante(s) interessado(s) deverá(ao) apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacitação técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para demonstrar que presta ou prestou, de forma satisfatória, o serviço especificado neste Termo de Referência, por um período mínimo de 2 (dois) anos.

8.5.3 O(s) atestado(s) deverá(ao) conter informações detalhadas dos serviços executados, bem como a identificação da empresa interessada e do declarante, cabendo ao licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados.

8.5.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

8.5.5 EXIGÊNCIA DE SERVIÇOS COMPROVADOS PELO MÍNIMO DE 2 (DOIS) ANOS

8.5.5.1 Trata-se de contratação de empresa especializada na realização de Censo Previdenciário.

8.5.5.2 A Administração Pública, além de exigir o melhor preço, prioriza a execução do serviço com qualidade e eficiência, com padrão de excelência, por empresa que tenha experiência no mercado. As regras do Edital, em conformidade com o Termo de Referência, não procuram restringir a competitividade do certame, mas, sim, garantir uma contratação segura para Administração, uma vez que se trata do cuidado com os recursos públicos, da garantia da qualidade dos serviços e da segurança de que o contrato será executado integralmente.

8.5.5.3 As tarefas previstas no Termo de Referência para que se atenda o objeto da licitação, exigem a necessária comprovação da experiência e domínio dos serviços a serem executados por parte da empresa licitante, não ferindo o princípio da isonomia, tão menos da competitividade, prestando-se a definir, em termos reais, a qualificação técnica do licitante, (em sintonia com o art. 30, inciso II, da Lei n. 8666/93) visando a preservar a qualidade e segurança na entrega dos serviços.

8.5.5.4 Deve-se observar, que ao realizar o procedimento licitatório, está visando ao atendimento de suas necessidades, com a melhor qualidade possível. A Administração Pública tem por dever exigir condições legais e, quanto à finalidade de tal exigência, além de ser motivada, é em prol do interesse público acima dos interesses particulares. A forma de execução dos serviços possui parâmetros amplamente definidos e exige experiência e conhecimento dos participantes do certame, que devem possuir qualificação e expertise compatíveis com o objeto do contrato, diante das peculiaridades dos serviços. O escopo é sempre de conciliar a vantagem da contratação e o interesse público. Há necessidade de a empresa vencedora possuir qualificação e experiência comprovada, nos quantitativos e no serviço demandado, para que seja possível a execução do contrato de forma satisfatória.

8.5.5.5 Por fim, ressalte-se que o Superior Tribunal de Justiça, a exemplo desse entendimento, posicionou-se através do REsp 295.806/SP, da seguinte forma:

"Há situações em que as exigências de experiência anterior com a fixação de quantitativos mínimos são plenamente razoáveis e justificáveis, porquanto traduzem modo de aferir se as empresas licitantes preenchem, além dos pressupostos operacionais propriamente ditos vinculados ao aparelhamento e pessoal em número adequado e suficiente à realização da obra, requisitos não menos importantes, de ordem imaterial, relacionados com a organização e logística empresarial."

8.5.5.6 Nesse contexto, a demonstração de experiência mínima de dois anos é uma exigência importante para assegurar a execução contratual do objeto pretendido pelo certame, a comprovação da capacidade técnico-operacional não pode se resumir, simplesmente, à capacidade de executar o serviço, mas, sim, de manter a execução por certo período, sem perda de qualidade ou em prejuízo às condições contratuais.

8.6 Observações:

8.6.1 O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

8.6.2 Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação (Positiva com Efeitos Negativos).

8.6.3 A documentação exigida no item 8, deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

8.6.4 A aceitação dos documentos obtidos via *Internet* ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pelo Pregoeiro.

8.6.5 Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

8.6.6 Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião na forma da lei, ou ainda, por publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no **Item 7**. As autenticações poderão ser feitas pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro mediante cotejo da cópia com o original.

8.6.7 Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

8.6.8 Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido no **Item 8** deste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

8.6.9 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto no **Item 8**, inabilitará o licitante.

8.6.10 A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeita às penalidades legais.

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

8.6.12 Em atenção ao art.42 da Lei 123/2006, nas licitações públicas a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9. OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1 Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração,

anexo IX, deste edital;

10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.2 Classificação das Propostas Comerciais

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

10.2.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

10.2.3 Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.2.4 Na hipótese de haver empate nos valores propostos, o número de concorrentes que trata o subitem anterior poderá ser excedido.

10.3 Lances Verbais

10.3.1 Aos licitantes classificados será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

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

10.3.3 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.3.4 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio na sessão de Pregão, para definir a ordem de apresentação dos lances.

10.3.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

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

10.3.7 Encerrada a fase de oferecimento de lances verbais, as propostas serão reordenadas e o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta agora primeira classificada, se for o caso.

10.4 Do Julgamento Das Propostas

10.4.1 Será adotado o critério de julgamento o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado os prazos máximos para fornecimento das especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.

10.4.2 Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrada o credenciamento e, por consequência, a impossibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.4.3 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

10.4.4 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor e seguidamente abrirá o envelope de habilitação, apurando se a documentação atende exatamente com as exigências do Item 8 deste edital.

10.4.5 Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim,

sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

10.4.6 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

10.4.7 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita e, constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

10.4.8 Em hipótese de declaração de inabilitação de todos os interessados, o fato deverá ser consignado em ata e o processo encaminhado a Autoridade Competente que poderá determinar a repetição do pregão ou declarar a licitação fracassada, homologando a decisão.

10.4.9 Da reunião lavrar-se-á Ata Circunstanciada da Sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

10.4.10 Não se considerará, qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

10.4.11 Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

10.4.12 Os documentos de que trata o subitem anterior, ficarão à disposição dos interessados pelo período de 30 (trinta) dias, contados a partir da celebração do Contrato, findo qual, não procurados, serão destruídos.

11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1 Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 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. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

11.3 A não regularização da documentação no prazo previsto no art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.4 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.5 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.5.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.5.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.5.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.5.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.5.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 11.5.1, 11.5.2 e 11.5.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.5.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, observado o disposto no item 11.5.3.

11.5.6 A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar Federal nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123/2006. **(Anexo IV).**

11.5.6.1 CONFORME OBSERVAÇÃO ANEXO IV:

Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas Licitantes que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006

12. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

12.1 Conforme previsto no art. 12 do Decreto Federal 3.555/2000, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Extrema-MG, sito à Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, nº 1.624, Setor de Licitações, em dias úteis, ou ainda, por meio eletrônico, através do email, no prazo mencionado.

12.2 Caberá, o Pregoeiro, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto Federal nº 3.555/2000.

12.3 Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12.4 As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

12.5 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo,

intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

12.6 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

12.8 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

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

12.10 O resultado do recurso será divulgado mediante comunicado a todos os licitantes via Diário Oficial do Município.

12.11 Ocorrendo impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei 10.520/02 e legislação vigente.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13.3 A adjudicação será feita somente após a realização dos Testes de Conformidade, pela totalidade do objeto.

14. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1 O objeto desta licitação deverá ser executado após o recebimento da Ordem de Serviços a ser emitida pelo Instituto de Previdência do Município de Extrema, nos termos no ANEXO I deste edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

15.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da Dotação Orçamentária:

FICHA - FONTE: 00010-18020000000

ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

VALOR TOTAL: R\$ 192.898,00

15.2 Cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62 da Lei 8.666/93 e alterações.

15.3 O valor global máximo estimado a ser licitado, através deste pregão presencial é de R\$ 192.898,00 (cento e noventa e dois mil oitocentos e noventa e oito reais).

16. DO CONTRATO

16.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por um contrato escrito, celebrado entre o PREVEXTREMA e a licitante adjudicatária, regido pela Lei 8666/93, pelas condições deste Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida ao exame prévio da Procuradoria Jurídica, ao qual constitui o **Anexo XI**, deste edital.

16.2 A licitante será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para celebrar o referido contrato, do qual farão parte o edital a sua proposta de preço e Termo de Referência. Em caso de recusa injustificada, ou da não manutenção das condições de habilitação que possibilitem a assinatura do contrato, ser-lhe-á aplicado multa correspondente a 3% do valor constante em sua proposta, independentemente da aplicação

das demais penalidades cabíveis.

16.3 Se a licitante não assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convidar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

16.4 O contrato resultante da presente licitação só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e publicado no Diário Oficial do município.

16.5 Manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório. Essa regularidade é indispensável para a emissão das notas de empenho e assinatura do contrato.

16.6 O contrato será celebrado com duração de 04 (quatro) meses, contados da data de sua assinatura.

16.7 O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos e condições constantes no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93.

16.8 A execução dos serviços deverá ter início em após o recebimento da Ordem de Serviços.

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO GERENCIAMENTO

17.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste edital será exercida pela colaboradora Arlete Rosiane Olympio, designado como Fiscal do Contrato.

17.2 A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

17.3 Não o bastante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços e o cumprimento das obrigações trabalhistas e de encargos sociais, podendo para isso:

- a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b) Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Contratada.

17.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

18. DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1 São motivos para a rescisão do contrato, os enumerados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

18.2 No caso de rescisão do contrato, será obedecido o que estabelecem os artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93.

18.3 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital.

19. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao PREVEXTREMA, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.

19.2 A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo PREVEXTREMA e conforme relatório dos serviços prestados.

19.3 Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura no PREVEXTREMA.

19.4 O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

19.5 Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de

Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Trabalhista CNDT.

19.6 Na ausência dos documentos atualizados descritos acima caberá a Administração notificar a concessão do prazo de 30 dias para que o contratado regularize as obrigações fiscais ou trabalhistas, caso no prazo estabelecido não ocorra a regularização, poderá a contratante realizar a rescisão administrativa do contrato.

19.7 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

19.8 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

19.9 Nenhum pagamento será efetuado pela contratante enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas a contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

19.10 O valor proposto pela Licitante, ficará fixo e irrevogável, pelo período de 04 (quatro) meses. Após o período de 04 (quatro) meses, contados da data de apresentação da proposta, haja vista a possibilidade de prorrogação do contrato, o preço global estimado poderá ser reajustado.

19.11 Após decorridos 04 (quatro) meses, o valor remanescente da proposta global será reajustado de acordo com o **INPC**.

20. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

20.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei supramencionada.

20.2 Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município de Extrema/MG.

20.2.1 Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

20.2.1.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da proposta da Contrato;

20.2.1.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

20.2.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da empresa, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

20.2.1.4 Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 5 (cinco) anos.

20.3 A aplicação da sanção prevista no item 20.2.1., não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 20.2.1.1, 20.2.1.2, 20.2.1.3, principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

20.4 A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência da Diretora Executiva do PREVEXTREMA, facultada a defesa da Contratada no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias contados da abertura de vista.

20.4.1 Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;

20.5 As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução dos fornecimentos contratados.

20.6 O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal, senão

houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

20.7 As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

20.8 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao PREVEXTREMA-MG.

20.9 As sanções previstas nos itens 20.2.1.1, 20.2.1.2, 20.2.1.3, poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 20.2.1.4, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

20.10 Ocorrendo à inexecução de que trata o item 20.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

20.11 A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

21.3 Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.4 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

21.5 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

21.6 Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à

disposição para retirada na Sede a Prefeitura Municipal de Extrema, durante 10 (dez) dias após a publicação do contrato, findos os quais serão arquivados.

21.7 Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência - Especificação do Objeto;

Anexo IA – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de Credenciamento;

Anexo IV – Modelo Declaração de Enquadramento como Beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 2006; (apresentar no momento do credenciamento, avulsa, fora dos envelopes de proposta e/ou documentos);

Anexo V – Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 4º inciso VII, da Lei Federal nº 10.520);

Anexo VI – Modelo de declaração de não parentesco;

Anexo VII – Modelo de Declaração (inc. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal);

Anexo VIII- Modelo de Procuração;

Anexo IX – Declaração de Inexistência de Impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;

Anexo X – Atestado Técnico;

Anexo XI- Minuta do Contrato;

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da cidade de Extrema/MG.

Extrema, 22 de novembro de 2023.

Carlos Alexandre Morbidelli
Pregoeiro
Decreto 3.087 de 04 de janeiro de 2017

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023

Secretaria: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA

Local: Endereço: Avenida Waldemar Gomes Pinto, Nº 1624, Ponte Alta, Extrema –
MG, CEP: 37640-000.

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização do Censo Previdenciário dos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Extrema – PREVEXTREMA e de todos que forem efetivados até o final do censo.

1.1 – Natureza do objeto:

Prestação de Serviço – Contratação de empresa especializada para realização do Censo Previdenciário.

2- PRAZO DA CONTRATAÇÃO:

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

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O Censo Previdenciário se faz necessário, em atendimento ao disposto no artigo 9º da Lei Federal 10.887, de 18 de junho de 2004 estabelecendo que a unidade gestora do regime próprio de previdência procederá, no mínimo a cada 5 anos, a recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas e ao disposto na Constituição Federal, no que se refere ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos servidores públicos.

Acarreta aferição das obrigações e direitos dos RPPS, depende de forma direta, da consistência da base cadastral utilizada na avaliação inicial e reavaliações atuariais, pois as inconsistências de dados dos servidores inviabilizam uma correta aferição dos compromissos de tais sistemas previdenciários. Ressalta-se que a importância da realização de recenseamento previdenciário,

assim como da prova anual de vida, deve-se à atualização da base cadastral dos aposentados e pensionistas, à sua consistência para fins de cálculos atuariais e à eliminação de pagamentos indevidos de benefícios previdenciários.

Portanto, o Censo Previdenciário é instrumento que o PREVEXTREMA terá para melhorar a gestão previdenciária, reduzindo o déficit atuarial e o custeio por parte do Ente Federativo.

O Censo resultará no armazenamento de dados de um sistema de informações dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e demais dependentes segurados obrigatórios do RPPS com informações consistentes: Informações cadastrais, Informações funcionais, informações financeiras, construindo um banco de dados geral que servirá para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS RPPS; para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Público de Previdência Social – SIPREV/Gestão; para o Sistema de Gestão de Regime Próprio de Previdência Social utilizado pelo RPPS. E também para emissão de Certidão de Tempo de Contribuição –CTC e demais funcionalidades requeridas pelo PREVEXTREMA.

4- DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO:

Os serviços e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por lei. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, 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. Licitar é a regra.

Analisando as soluções apresentadas, fica evidente que a melhor solução é a de aquisição do serviço através de licitação por Pregão para Contratação de empresa especializada para realização do Censo Previdenciário dos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Extrema – PREVEXTREMA.

4.1 Resultados a serem alcançados:

- Atualização dos dados cadastrais;
- Apuração, mais precisa, do resultado do cálculo atuarial;

- Elevação da qualidade da gestão;
- Maior conhecimento sobre o perfil do beneficiário;
- Manutenção do Sistema devidamente atualizado e administrado; e
 - Realização do censo previdenciário e todas as etapas que o compreende dentro dos parâmetros de qualidade e eficácia necessários aos beneficiários e ao PrevExtrema.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1– São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer fiscalização dos serviços prestados por servidor (es) especialmente designado (s) para tal atribuição;
- c) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- d) Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitadas;
- e) Comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais do contrato firmado entre as partes;
- f) Conferir e atestar a fatura pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providenciar o competente pagamento;
- g) Propiciar as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que haja com relação ao objeto desse Termo de Referência;
- h) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- i) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- j) Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a

suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo todas suas obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;

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

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

5.2 São obrigações da Contratada:

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

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

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

d. Responder por todas as despesas relativas ao objeto deste Termo de Referência;

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

f. Deverá a contratada apresentar e executar o projeto de campanha de divulgação do Censo, incluindo a percepção da campanha, com peças, materiais de distribuição gratuita, textos, bem como o conteúdo, diagramação e arte das peças a serem produzidas, através de uma descrição detalhada de todo o planejamento, execução e amostras das peças publicitárias do material de divulgação, de textos produzidos, publicações, inclusive fotos, manuais e formulários.

g. A contratada deve estar ciente do Código de Ética do PREVEXTREMA, disponibilizado no site: www.prevextema.mg.gov.br

5.3 Da Prestação dos Serviços:

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

com as consequências previstas contratualmente.

- 5.3.2 Após aprovação a CONTRATADA procederá à execução dos serviços ora previstos no plano de trabalho, com detalhamento do seu objeto.
- 5.3.3 Após as negociações e tratativas realizadas com a CONTRATADA, caso o CONTRATANTE não aprove o plano de trabalho e/ou proposta técnica, ele deverá informar os motivos da reprovação, com as consequências previstas contratualmente.
- 5.3.4 O não cumprimento dos prazos determinados nos instrumentos de gestão desta contratação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato, exceto em caso de apresentação de justificativa plausível apreciada e aprovada pelos gestores do PREVEXTREMA.
- 5.3.5 Caberá à CONTRATADA avaliar se a solicitação de mudança de serviços emitida afetará o prazo para realização dos serviços previstos no planejamento e cronograma inicial do projeto, solicitando a ampliação do prazo inicial, se for o caso, demonstrando tecnicamente a impossibilidade de se concluir o serviço no prazo determinado.
- 5.3.6 O fiscal técnico deverá se manifestar formalmente quanto à concordância ou não com a justificativa para ampliação do prazo inicial. No caso de concordância, em se tratando de serviços classificados como Produto, a CONTRATADA deverá emitir tempestivamente revisão do plano de trabalho, do qual constem os ajustes decorrentes da solicitação de mudanças e o qual deverá novamente ser remetido para aprovação.
- 5.3.7 A CONTRATADA, caso não concorde com as condições estabelecidas na ordem de serviço, poderá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, apresentar uma nova proposta de execução com a documentação pertinente para validação. Caso haja concordância do responsável, a critério deste, a ordem de serviço será reemitida e um novo prazo estabelecido; caso contrário, ou seja, caso o CONTRATANTE recuse a proposta apresentada, a ordem de serviço e os seus prazos ficam mantidos.
- 5.3.8 A CONTRATADA deverá realizar verificação da qualidade dos produtos gerados antes de sua entrega, cabendo ao CONTRATANTE também realizar a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos.
- 5.3.9 Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, o CONTRATANTE deverá fazer os apontamentos necessários, determinar prazo para regularização e devolvê-la à CONTRATADA para os ajustes necessários, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.
- 5.3.10 Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato/produto/serviço apontadas pelo CONTRATANTE correrão por conta da CONTRATADA, exceto se a causa da

inconformidade for de responsabilidade exclusiva da área demandante, devidamente comprovada.

5.4- 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.

Não haverá exigência da garantia da contratação, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.5 – Subcontratação:

É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto. A CONTRATADA também não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, ainda que em função de reestruturação societária, fusão, cisão e incorporação, os direitos e obrigações decorrentes do contrato com a CONTRATANTE, inclusive, seus créditos.

5.6 – Sustentabilidade do objeto:

A sustentabilidade deve nortear todas as ações da Administração Pública e da sociedade, o artigo 225 da Constituição Federal de 1988 impõe ao poder público e à coletividade o dever de defender e preservar o meio ambiente ecologicamente equilibrado. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades.

6- DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

A realização do Censo Previdenciário consistirá nos seguintes procedimentos:

- A. Fornecimento de ferramenta tecnológica para realização do censo previdenciário através da web, plataforma para celulares e presencial;
- B. Elaboração e execução do Planejamento, Cronograma e Plano de Comunicação;
- C. Realização do Censo Previdenciário dos Segurados vinculados ao Regime de Previdência do Município de Extrema, incluindo seus dependentes;

- D. Fornecimento dos dados previdenciários dos Segurados atualizados, com informações cadastrais, funcionais e dependentes, nos layouts definidos pela CONTRATANTE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - PREVEXTREMA E DE TODOS QUE FOREM EFETIVADOS ATÉ O FINAL DO CENSO (04 MESES).	SERVIÇO	01

6.1– Metodologia de Execução:

O Censo Previdenciário deverá ter a seguinte divisão:

- A. **Censo Cadastral:** atualização de informação cadastral dos servidores ativo, inativos, pensionistas e seus dependentes;
- B. **Censo Funcional:** atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto ao Ente Federativo (vinculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e ou/ na iniciativa privada mediante a apresentação de CTC ou documento congênere.
- C. **Censo Financeiro:** atualização das informações financeiras do segurado, desde a data de sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos).

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

6.2 – Recadastramento dos servidores:

Para a prestação do Censo Previdenciário, a CONTRATADA deverá:

6.2.1 Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário como: computadores, impressoras, scanner, câmera digital, material de escritório, fotocopadoras, pessoal (inclusive encargos trabalhistas) alimentação e transporte do pessoal disponibilizado para

execução do serviço e despesas de comunicação;

6.2.2 Promover treinamentos a todos os envolvidos na execução do serviço, devendo instruir quanto ao preenchimento do sistema, atendimento aos servidores, a identificação dos documentos a serem apresentados, o uso do aplicativo na hora da realização do Censo Previdenciário, como operar o sistema, além das informações, gerais quanto a execução do serviço;

6.2.3 Disponibilizar o sistema desenvolvido para promover o Censo Previdenciário no PREVEXTREMA na Internet, devendo o aplicativo estar alimentado, previamente, com os dados dos servidores constantes na base fornecida;

6.2.4 Instalar e operacionalizar no mínimo de 02 (dois) postos de atendimento simultâneos durante a execução do cadastramento. Os postos poderão ser itinerantes, operando nos locais e horários em que for constatada maior demanda de cadastramentos presenciais, a ser avaliado durante a execução do processo;

6.2.5 O posto de atendimento presencial, deverá funcionar pelo período de quatro meses.

6.2.6 A responsabilidade pela disponibilização dos locais para montagem dos postos de atendimento aos segurados, é da contratada. O local deverá ser validado pelo PREVEXTREMA.

6.2.7 O atendente no posto de atendimento deve extrair cópias digitalizadas dos documentos pessoais e devolver, de imediato, os originais ao servidor;

6.2.8 O horário de funcionamento do posto de atendimento deverá considerar o horário das 9h30 às 18h30;

6.2.9 Prestar serviço de atendimento ao beneficiário, por telefone e/ou via correio eletrônico, para dirimir dúvidas acerca do censo;

6.3 Para a prestação de serviço do Censo Previdenciário, a contratada deverá fornecer um sistema, que permita:

6.3.10 anexo dos documentos, diretamente no sistema desenvolvido pela CONTRATADA, pelo próprio segurado, usando a Internet, e também por aplicativo para celulares (android e iOS), de modo que o usuário possa fazer uma conferência prévia dos seus dados existentes na base de

dados previamente fornecida;

6.3.2O envio de documentos digitalizados através do aplicativo para celular com captura direta pela câmera do celular no aplicativo, e da sua versão para web, através do envio de arquivos ou previamente gravados no celular;

6.3.3Enviar mensagem SMS e E-mail comprovando a realização do censo através do aplicativo para celular e de sua versão para web;

6.3.4Caso o censo previdenciário do servidor seja reprovado por documento ilegível ou incorreto, enviar mensagem SMS e E-mail dizendo quais os documentos rejeitados e habilitar o servidor a realizar o censo somente dos documentos faltantes.

6.3.5Reabrir atendimentos já encerrados para correção e complementação de informações coletadas incorretamente;

6.3.6 Atualização da base de dados de cadastramento com a inserção de novos servidores;

6.3.7O sistema deverá possuir e manter arquivos de log de auditoria de todas as atividades realizadas no sistema;

6.3.8Disponibilizar no site de realização do censo previdenciário, vídeo com passo a passo de como operar o sistema disponibilizado para os servidores.

6.3.9Disponibilizar um telefone de contato 0800 caso o servidor precise de auxílio no preenchimento dos documentos e também por whatsaap para que não gere custo para os servidores municipais de Extrema.

6.3.10 O sistema deverá possuir controle de quais dados foram confirmados, atualizados, inseridos ou excluídos por cada servidor cadastrado;

6.3.11 O sistema deverá permitir a exportação dos dados nos layouts definidos pela CONTRATADA a qualquer instante;

6.3.12 O sistema deverá operar com uma disponibilidade mínima de 95% (noventa e cinco por cento) do tempo;

6.3.13 Pela internet, o sistema deverá funcionar nos navegadores Internet Explorer, Edge, Chrome, Firefox e Safari, lançados nos últimos 2 anos, para as plataformas Windows, Linux e MacOS;

6.3.14 O aplicativo para celulares deve executar nos sistemas Android 5 ou superior e iOS 8 ou superior;

6.3.15 O sistema deverá prever controle de acesso dos usuários, profissionais, prestadores de serviços e de quaisquer outros que possam acessá-lo, independente do meio de acesso (intranet e Internet), e em diferentes níveis de perfis de acesso;

6.3.16 O sistema deverá possuir módulo de auditoria que, baseado nos registros de log, permita a geração de relatórios para compor instrumentos de prova.

6.4 Integração da Base De Dados

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

6.4.1 Na Integração a contratada deverá:

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

6.5 Dados a serem coletados

Dados pessoais:

6.5.1.1 NOME COMPLETO DO SERVIDOR; CPF; NIT/PIS/PASEP; RG (número, estado de expedição, data de expedição, órgão emissor); Data de nascimento; Sexo; Nome da mãe; Nome do pai; Estado Civil (incluindo

6.5.1.2 União Estável e Separado de fato); Cor/Raça; Deficiência; Naturalidade

(Cidade/Estado e País); Nacionalidade; Título de eleitor (nº, Zona e Seção); CNH (nº, categoria, expedição, validade, UF, primeira habilitação); Certificado de reservista; Dados da certidão de nascimento ou casamento; permitir inserir foto (coleta através de webcam).

Dados de contato:

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

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

Dados de telefones - (1 ou mais por servidor):

- DDD; Número; Tipo; Obs. (campo texto livre).
- Dados de e-mail: e-mail institucional; e-mail particular.

Dados de dependentes (incluindo cônjuge):

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

Dados de escolaridade:

Dados sobre a formação do servidor (1 ou mais por servidor), Grau de escolaridade; Situação; Curso; Ano de conclusão.

Dados Específicos para Servidores Ativos:

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

6.5.7 Dados Funcionais e Cargos:

Matrícula, cargo ocupado, data de admissão/ início do exercício, Local de trabalho, Data de Concessão do Benefício, Tipo de Benefício, regra da concessão do Benefício.

6.5.8 Dados de Tempo de Serviço:

Data início e data fim, nome da empresa ou ente empregador, Natureza Jurídica do empregador, tipo de vínculo, tipo de regime de trabalho, indicativo de tempo de magisterio: a) sim; b) não; número da CTC – Certidão de Tempo de Contribuição;

6.5.9 Dados dos Instituidores:

Nome, CPF, Sexo, UF, nacionalidade, data de nascimento, data de falecimento, cargo ocupado, tipo de benefício ou regra aposentatória, se for o caso.

6.5.10 Dados dos dependentes:

Nome, CPF, sexo, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, UF, naturalidade, tipo de dependência, permitir informar invalidez para o trabalho, permitir informar portador de necessidades especiais.

6.6 Digitalização de Documentos

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

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

6.7 Atendimento Presencial

6.7.1 Equipe de Atendimento

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

- A. Um Coordenador Geral do Projeto**, com funções de direção, coordenação e controle, formação superior, experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e em trabalhos similares, especialmente na área previdenciária;
- B. Um Coordenador de Informática e de Tecnologia da Informação**, com formação na área e experiência comprovada em coordenação de trabalhos e/ou projetos similares;
- C. Um profissional responsável por coordenar o serviço de recepção e de atendimento aos servidores.** Fornecer informações e orientações do PREVEXTREMA.
- D. Quatro profissionais** responsáveis para atendimento presencial de orientação e cadastramento, conferência dos documentos apresentados, inserção das informações no

sistema do Censo e digitalização dos documentos. Requisitos mínimos: ensino médio completo ou técnico completo;

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

Outras Providências

6.8.1 Emitir semanalmente e quando solicitado os relatórios gerenciais do acompanhamento do Censo Previdenciário, contendo informações detalhadas quanto aos atendimentos realizados diariamente.

6.8.2 Providenciar a retificação de dados erroneamente inseridos no sistema pelos atendentes durante o Censo.

Das Etapas do Censo

Primeira Etapa

- a) Reunião presencial a ser realizada no PREVEXTREMA, localizado na cidade de Extrema/MG, com a participação dos servidores designados pela Presidência do Instituto e a Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário; apresentar o sistema a ser utilizado no Censo e dirimir todas as dúvidas relacionadas ao Projeto.
- b) Nessa reunião também deverá ocorrer: Apresentação da equipe do Instituto que supervisionará o Censo Previdenciário; Definição da equipe de coordenação da contratada; Informações dos critérios e normas para o atesto e pagamento dos produtos; Exposição – pela contratada - da metodologia de desenvolvimento do trabalho, com observância ao cronograma de execução já constante deste Termo de Referência; Definição das atividades preparatórias.
- c) A reunião constará em ata oficial que fará parte integrante dos documentos executivos do projeto.
- d) Os custos com deslocamento para participação da reunião ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA.
- e) A CONTRATADA será oficialmente convocada para participar de uma reunião inicial com o CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias após a publicação do contrato, com objetivo de obter

maiores informações sobre o recenseamento, a fim de transmitir o conhecimento necessário para prestação dos serviços contratados.

f) A reunião inicial tem como objetivo:

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

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

Segunda Etapa

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

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

A CONTRATADA deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

Produto 1 – PLANEJAMENTO

O Relatório de planejamento e cronograma de execução deverá conter:

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

Produto 2 – PLANO DE COMUNICAÇÃO

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

Produto 3 – EXECUÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

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

Produto 4 – ENVIO DOS ARQUIVOS DE CARGA

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

Produto 5 – RELATÓRIO FINAL DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

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

Terceira Etapa – Realização do Censo

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

CRONOGRAMA ESTIMADO

ATIVIDADE/PRODUTO	MESES				
PRODUTO 1 – Planejamento					
PRODUTO 2 – Plano de Comunicação					
PRODUTO 3 – Execução do Censo					
PRODUTO 4 – Envio dos Arquivos de carga					
PRODUTO 5 – Relatório Final do Censo					

7- DA DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO SOFTWARE E EXAME DE ACEITABILIDADE

7.1 O processo de homologação do sistema será realizado por uma comissão e terá como objetivo verificar se o mesmo atende às necessidades do PREVEXTREMA, respondendo aos quesitos dispostos no Anexo.

7.2 Ficam nomeados os seguintes servidores para compor a comissão avaliadora:

1 – Arlete Olympio, 2 – Ingrid Renata, 3 – Luana Ribeiro Alves

7.3 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.

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

7.5 A vencedora provisória será responsável pelos equipamentos periféricos e softwares necessários à demonstração conforme a presente prova de conceito. A Administração do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA-MG oferecerá Monitor/Projetor/Tela de Projeção onde deverá ser projetada a demonstração. Facultativamente, o PREVEXTREMA poderá permitir o uso de seu link de internet, a fim de possibilitar a prova de conceito.

7.6 Não serão admitidas demonstrações remotas, devendo a licitante estar presente com um técnico para a apresentação e comprovação dos itens.

7.7 A ponderação dos requisitos acima pela Comissão Julgadora será “sim” ou “não”. Atribuindo-se “sim” se atendidos ou “não” quando não atendidos;

7.8 Terminada a demonstração do sistema, a Administração, por meio do Pregoeiro e análise

técnica da comissão de servidores do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO 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.

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

7.10 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.

7.11 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.

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

7.13 Para a aceitabilidade do software os licitantes deverão comprovar que atende, no mínimo, 90% do estabelecido no Termo de Referência – Anexo I.

7.14 Durante a demonstração do sistema os licitantes deverão demonstrar, especialmente, a realização do censo previdenciário pelo aplicativo de celular e pela web. Demonstrar o processo de validação dos documentos obrigatórios na inserção dos sistemas. Demonstrar o sistema que vai avaliar os documentos digitalizados e enviar mensagem para o servidor dizendo se o censo foi aprovado ou rejeitado, sendo que se rejeitado deverá constar na mensagem os documentos rejeitados.

8- DETALHAMENTO DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1 - Nome e CPF do Gestor/Lotação: Kely Regina Bertolotti/048.080.186-08/Superintendente do PrevExtrema;

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

8.3 – Como será realizada a gestão?

Fica designada a colaboradora Luana Ribeiro Alves, Supervisora responsável pelo monitoramento, acompanhamento e execução desta contratação.

8.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666/93, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

8.5 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;

8.6 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;

8.7 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

8.8 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;

8.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 8.666/93);

8.10 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;

8.11 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;

8.12 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

8.13 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.

8.14 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.

8.15 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.16 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.

8.17 Caso ocorram 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;

8.18 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.

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

8.20 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.

8.21 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.

8.22 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.23 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.

8.24 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.

MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

A medição dos serviços será conforme a solicitação expedida pelo setor competente e o pagamento será na exata medida do serviço efetivamente executado e recebido definitivo, materializado no atesto de recebimento pelo responsável, no prazo de até 15 (quinze) dias.

9.1 Recebimento do Objeto

9.1.1 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.

9.1.2 No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão e qualidade, deverá ser, comunicada à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.3 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.

9.1.4 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.

9.2 Liquidação

9.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2.2 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.

9.2.3 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;

9.2.4 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.

9.2.5 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.

9.2.6 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.

9.2.7 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.

9.2.8 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.

9.2.9 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.

9.3 FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em moeda corrente do País, pelo PrevExtrema contados a partir da prestação do serviço, juntamente com o relatório de atividades.

9.3.1 DO PAGAMENTO

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

- a) Para o produto 01 e 02, o pagamento ficará condicionado ao fechamento do mês e mediante apresentação de relatório e Notas Fiscais.
- b) Para o produto 03 e 04, o pagamento ficará condicionado à emissão de relatório e envio da primeira remessa de carga, será efetuado mediante apresentação das notas fiscais emitidas pela contratada, após a inspeção, pela Diretoria Previdenciária e a elaboração de atestado de entrega das atividades.
- c) Para o produto 05, o pagamento será efetuado após entrega do relatório final, com envio dos arquivos completo de carga e mediante apresentação de Notas Fiscais.
- d) O pagamento será efetuado por fase, conforme entrega dos produtos, sendo 30% do valor do contrato, pago mediante apresentação dos produtos 1, 30% quando atingir 50% do produto 3 e o restante do valor, ou seja 40%, pago após entrega do Relatório final do Censo juntamente com o envio de carga completo.

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

9.3.1.3 No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências:

Nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

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

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

9.3.1.6 O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação das certidões negativas FGTS, Trabalhista e Federal e apresentação da Nota Fiscal atestada por servidor designado.

10- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

As 3 (três) propostas apresentadas serão analisadas e classificadas pela Administração, e consequentemente declarada vencedora do certame licitatório de PREGÃO aquela que ofertar o menor preço.

10.1 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

10.1.1 Habilitação jurídica

10.1.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.1.1.3 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;

10.1.1.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.5 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

10.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

10.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.1.4 Qualificação Técnica

ESPECIALIZAÇÃO DE PROFISSIONAL E ATESTADO DE CAPACIDADE

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

II - O(s) licitante(s) interessado(s) deverá(ao) apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacitação técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para demonstrar que presta ou prestou, de forma satisfatória, o serviço especificado neste Termo de Referência, por um período mínimo de 2 (dois) anos.

III - O(s) atestado(s) deverá(ao) conter informações detalhadas dos serviços executados, bem como a identificação da empresa interessada e do declarante, cabendo ao licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados.

IV - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

EXIGÊNCIA DE SERVIÇOS COMPROVADOS PELO MÍNIMO DE 2 (DOIS) ANOS

I - Trata-se de contratação de empresa especializada na realização de Censo Previdenciário.

II - A Administração Pública, além de exigir o melhor preço, prioriza a execução do serviço com qualidade e eficiência, com padrão de excelência, por empresa que tenha experiência no mercado. As regras do Edital, em conformidade com o Termo de Referência, não procuram restringir a competitividade do certame, mas, sim, garantir uma contratação segura para Administração, uma vez que se trata do cuidado com os recursos públicos, da garantia da qualidade dos serviços e da segurança de que o contrato será executado integralmente.

III - As tarefas previstas no Termo de Referência para que se atenda o objeto da licitação, exigem a necessária comprovação da experiência e domínio dos serviços a serem executados por parte da empresa licitante, não ferindo o princípio da isonomia, tão menos da competitividade, prestando-se a definir, em termos reais, a qualificação técnica do licitante, (em sintonia com o art. 30, inciso II, da Lei n. 8666/93) visando a preservar a qualidade e segurança na entrega dos serviços.

IV - Deve-se observar, que ao realizar o procedimento licitatório, está visando ao atendimento de suas necessidades, com a melhor qualidade possível. A Administração Pública tem por dever exigir condições legais e, quanto à finalidade de tal exigência, além de ser motivada, é em prol do interesse público acima dos interesses particulares. A forma de execução dos serviços possui parâmetros amplamente definidos e exige experiência e conhecimento dos participantes do certame, que devem possuir qualificação e expertise compatíveis com o objeto do contrato, diante das peculiaridades dos serviços. O escopo é sempre de conciliar a vantagem da contratação e o interesse público. Há necessidade de a empresa vencedora possuir qualificação e experiência comprovada, nos quantitativos e no serviço demandado, para que seja possível a execução do contrato de forma satisfatória.

V - Por fim, ressalte-se que o Superior Tribunal de Justiça, a exemplo desse entendimento, posicionou-se através do REsp 295.806/SP, da seguinte forma:

"Há situações em que as exigências de experiência anterior com a fixação de quantitativos mínimos são plenamente razoáveis e justificáveis, porquanto traduzem modo de aferir se as empresas licitantes preenchem, além dos pressupostos operacionais propriamente ditos vinculados ao aparelhamento e pessoal em número adequado e suficiente à realização da obra, requisitos não menos importantes, de ordem imaterial, relacionados com a organização e logística empresarial."

VI - Nesse contexto, a demonstração de experiência mínima de dois anos é uma exigência importante para assegurar a execução contratual do objeto pretendido pelo certame, a comprovação da capacidade técnico-operacional não pode se resumir, simplesmente, à capacidade de executar o serviço, mas, sim, de manter a execução por certo período, sem perda de qualidade ou em prejuízo às condições contratuais.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1 Serão aplicadas multas nos casos de:

- a) Descumprimento do prazo de entrega estipulado pela contratada - multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia.
- b) Desatendimento às demais obrigações assumidas pela contratada, não abrangidas pela alínea anterior - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto contratado, sem prejuízo da rescisão contratual, a critério do PREVEXTREMA.
- As multas previstas nas letras "a" e "b" do subitem anterior não poderão ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor do contrato

11.2 Das penalidades

Comete infrações administrativas e serão aplicadas as sanções nos termos da Lei nº 8.666/93, o seguinte:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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.

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

a. Será exigida da CONTRATADA que assine um termo de compromisso, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições.

b. A violação dos itens acima desta cláusula ensejará a rescisão do contrato vigente, sem

prejuízo das demais penalidades previstas em lei.

- c. Por descumprimento das obrigações relacionadas com a confidencialidade e segurança dos dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei.
- d. Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo CONTRATANTE;
- e. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- f. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE;
- g. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE.

13- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custo para a contratação do serviço objeto deste Termo de Referência foi de R\$ 192.898,00 (Cento e noventa e dois mil e oitocentos e noventa e oito reais), realizada a partir de pesquisa de preço em que o valor obtido foi a média dos três orçamentos cotados.

	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE (serviços)	VALOR TOTAL (R\$)
	Contratação de empresa especializada para realização do Censo Previdenciário dos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Extrema – PREVEXTREMA e de todos que forem efetivados até o final do censo, para o prazo de 4 meses.	01	R\$ 192.898,00

14- PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

AV. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

Fonte: 802

Elemento de despesa: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Subelemento: 33903942000 – SERVIÇOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS

Extrema – MG, 13 de novembro de 2023.

Arlete Rosiane Olympio

Responsável pelo Termo de Referência

Kely Regina Bertolotti

Superintendente do PREVEXTREMA

ANEXO I -A
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO PRESENCIAL Nº
005/2023

1. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

DELIBERAÇÃO NORMATIVA Nº 001/2023

2. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO:

O Censo Previdenciário se faz necessário, em atendimento ao disposto no artigo 9º da Lei Federal 10.887, de 18 de junho de 2004 estabelecendo que a unidade gestora do regime próprio de previdência procederá, no mínimo a cada 5 anos, a recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas e ao disposto na Constituição Federal, no que se refere ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos servidores públicos.

Acarreta aferição das obrigações e direitos dos RPPS, depende de forma direta, da consistência da base cadastral utilizada na avaliação inicial e reavaliações atuariais, pois as inconsistências de dados dos servidores inviabilizam uma correta aferição dos compromissos de tais sistemas previdenciários. Ressalta-se que a importância da realização de recenseamento previdenciário, assim como da prova anual de vida, deve-se à atualização da base cadastral dos aposentados e pensionistas, à sua consistência para fins de cálculos atuariais e à eliminação de pagamentos indevidos de benefícios previdenciários.

Portanto, o Censo Previdenciário é instrumento que o PREVEXTREMA terá para melhorar a gestão previdenciária, reduzindo o déficit atuarial e o custeio por parte do Ente Federativo.

O Censo resultará no armazenamento de dados de um sistema de informações dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e demais dependentes segurados obrigatórios do RPPS com informações consistentes: Informações cadastrais, Informações funcionais, informações financeiras, construindo um banco de dados geral que servirá para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS RPPS; para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Público de Previdência Social – SIPREV/Gestão; para o Sistema de Gestão de Regime Próprio de Previdência Social utilizado pelo RPPS. E também para emissão de Certidão de Tempo de Contribuição –CTC e demais funcionalidades requeridas pelo PREVEXTREMA.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1 Dos Procedimentos:

A realização do Censo Previdenciário consistirá nos seguintes procedimentos:

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE (SERVIÇO)
001	Contratação de empresa especializada para realização do Censo Previdenciário dos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Extrema – PREVEXTREMA e de todos que forem efetivados até o final do Censo. (04 MESES)	01

4.2 – Metodologia de Execução:

O censo previdenciário deverá ter a seguinte divisão:

- D. **Censo Cadastral:** atualização de informação cadastral dos servidores ativo, inativos, pensionistas e seus dependentes;
- E. **Censo Funcional:** atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto ao Ente Federativo (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e ou/ na iniciativa privada mediante a apresentação de CTC ou documento congênere.
- F. **Censo Financeiro:** atualização das informações financeiras do segurado, desde a data de sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos).

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

4.3 DETALHAMENTO:

4.3.1 – Recadastramento dos servidores:

Para a prestação do Censo Previdenciário, a CONTRATADA deverá:

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

4.3.1.2 Promover treinamentos a todos os envolvidos na execução do serviço, devendo instruir quanto ao preenchimento do sistema, atendimento aos servidores, a identificação dos documentos a serem apresentados, o uso do aplicativo na hora da realização do Censo Previdenciário, como operar o sistema, além das informações, gerais quanto a execução do serviço;

4.3.1.3 Disponibilizar o sistema desenvolvido para promover o Censo Previdenciário no PREVEXTREMA na Internet, devendo o aplicativo estar alimentado, previamente, com os dados dos servidores constantes na base fornecida;

4.3.1.4 Instalar e operacionalizar no mínimo de 02 (dois) postos de atendimento simultâneos durante a execução do recadastramento, cujos locais serão disponibilizados pelo RPPS. Os postos poderão ser itinerantes, operando nos locais e horários em que for constatada maior demanda de recadastramentos presenciais, a ser avaliado durante a execução do processo;

O posto de atendimento presencial, deverá funcionar pelo período de quatro meses.

4.3.1.6 A responsabilidade pela disponibilização dos locais para montagem dos postos de atendimento aos segurados, é da contratada. O local deverá ser validado pelo PREVEXTREMA.

4.3.1.7 O atendente no posto de atendimento deve extrair cópias digitalizadas dos documentos pessoais e devolver, de imediato, os originais ao servidor;

4.3.1.8 O horário de funcionamento do posto de atendimento deverá considerar o horário das 9h30 as 18h30;

4.3.1.9 Prestar serviço de atendimento ao beneficiário, por telefone e/ou via correio eletrônico, para dirimir dúvidas acerca do censo;

4.3.2 PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO, A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER UM SISTEMA, QUE PERMITA:

- 4.3.2.1** O anexo dos documentos, diretamente no sistema desenvolvido pela CONTRATADA, pelo próprio segurado, usando a Internet, e também por aplicativo para celulares (android e iOS), de modo que o usuário possa fazer uma conferência prévia dos seus dados existentes na base de dados previamente fornecida;
- 4.3.2.2** O envio de documentos digitalizados através do aplicativo para celular com captura direta pela câmera do celular no aplicativo, e da sua versão para web, através do envio de arquivos ou previamente gravados no celular;
- 4.3.2.3** Enviar mensagem SMS e E-mail comprovando a realização do censo através do aplicativo para celular e de sua versão para web;
- 4.3.2.4** Caso o censo previdenciário do servidor seja reprovado por documento ilegível ou incorreto, enviar mensagem SMS e E-mail dizendo quais os documentos rejeitados e habilitar o servidor a realizar o censo somente dos documentos faltantes.
- 4.3.2.5** Reabrir atendimentos já encerrados para correção e complementação de informações coletadas incorretamente;
- 4.3.2.6** Atualização da base de dados de cadastramento com a inserção de novos servidores;
- 4.3.2.7** O sistema deverá possuir e manter arquivos de log de auditoria de todas as atividades realizadas no sistema;
- 4.3.2.8** Disponibilizar no site de realização do censo previdenciário, vídeo com passo a passo de como operar o sistema disponibilizado para os servidores.
- 4.3.2.9** Disponibilizar um telefone de contato 0800 caso o servidor precise de auxílio no preenchimento dos documentos e também por whatsaap para que não gere custo para os servidores municipais de Extrema.
- 4.3.2.10** O sistema deverá possuir controle de quais dados foram confirmados, atualizados, inseridos ou excluídos por cada servidor cadastrado;
- 4.3.2.11** O sistema deverá permitir a exportação dos dados nos layouts definidos pela CONTRATADA a qualquer instante;
- 4.3.2.12** O sistema deverá operar com uma disponibilidade mínima de 95% (noventa e cinco por cento) do tempo;
- 4.3.2.13** Pela internet, o sistema deverá funcionar nos navegadores Internet Explorer, Edge, Chrome, Firefox e Safari, lançados nos últimos 2 anos, para as plataformas Windows, Linux e MacOS;
- 4.3.2.14** O aplicativo para celulares deve executar nos sistemas Android 5 ou superior e iOS 8 ou superior;
- 4.3.2.15** O sistema deverá prever controle de acesso dos usuários, profissionais, prestadores de serviços e de quaisquer outros que possam acessá-lo, independente do meio de acesso (intranet e Internet), e em diferentes níveis de perfis de acesso;
- 4.3.2.16** O sistema deverá possuir módulo de auditoria que, baseado nos registros de log, permita

a geração de relatórios para compor instrumentos de prova.

4.3.3 INTEGRAÇÃO DA BASE DE DADOS

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

4.3.4 A CONTRATADA DEVERÁ:

4.3.4.1 Receber, da equipe técnica do PREVEXTREMA e do Município de Extrema, antes do início do Censo Previdenciário, arquivos.txt com os dados cadastrais e de vínculos existentes, e realizar a carga inicial do Sistema a ser disponibilizado pela CONTRATADA para a realização do recadastramento;

4.3.4.2 Atualizar a base de dados através da importação de arquivos com novos dados nos layouts definidos pelo PREVEXTREMA quando necessário;

4.3.4.3 Gerar arquivos com os dados parciais do recadastramento sempre que solicitado pelo PREVEXTREMA;

4.3.4.4 Realizar uma análise completa dos dados coletados, verificar e corrigir possíveis falhas de digitação;

4.3.4.5 Realizar a validação dos dados coletados, comparando com os documentos escaneados, corrigindo se necessário;

4.3.4.6 Ao final do recadastramento, repassar ao PREVEXTREMA os dados dos recadastramentos através de mídia (CD, DVD ou HD), contendo os dados nos layouts definidos pelo PREVEXTREMA, bem como todos os arquivos de documentos digitalizados.

4.3.5 DADOS A SEREM COLETADOS

4.3.5.1 Dados pessoais:

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

4.3.5.2 Dados de contato:

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

4.3.5.3 Dados de telefones - (1 ou mais por servidor):

- DDD; Número; Tipo; Obs. (campo texto livre).
- Dados de e-mail:
- e-mail institucional; e-mail particular.

4.3.5.4 Dados de dependentes (incluindo cônjuge):

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

4.3.5.5 Dados de escolaridade:

Dados sobre a formação do servidor (1 ou mais por servidor), Grau de escolaridade; Situação; Curso; Ano de conclusão.

4.3.6 Dados Específicos para Servidores Ativos:

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

- **Dados Funcionais e Cargos:** Matrícula, cargo ocupado, data de admissão/ início do exercício, Local de trabalho, Data de Concessão do Benefício, Tipo de Benefício, regra da concessão do Benefício.
- **Dados de Tempo de Serviço:** Data início e data fim, nome da empresa ou ente empregador, Natureza Jurídica do empregador, tipo de vínculo, tipo de regime de trabalho, indicativo de tempo de magisterio: a) sim; b) não; número da CTC – Certidão de Tempo de Contribuição;

- **Dados dos Instituidores:** Nome, CPF, Sexo, UF, nacionalidade, data de nascimento, data de falecimento, cargo ocupado, tipo de benefício ou regra aposentatória, se for o caso.
- **Dados dos dependentes:** nome, CPF, sexo, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, UF, naturalidade, tipo de dependencia, permitir informar invalidez para o trabalho, permitir informar portador de necessidades especiais.

4.3.7 DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

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

os documentos digitalizados devem ser entregues ao prevextrema indexados e em arquivos separados por documento, com um índice com a identificação do tipo de documento e da pessoa a quem pertence o documento (segurado/dependente) por cpf, em formato pdf ou jpg.

4.3.8 ATENDIMENTO PRESENCIAL

4.3.8.1 Equipe de Atendimento

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

- E. Um Coordenador Geral do Projeto**, com funções de direção, coordenação e controle, formação superior, experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e em trabalhos similares, especialmente na área previdenciária;
- F. Um Coordenador de Informática e de Tecnologia da Informação**, com formação na área e experiência comprovada em coordenação de trabalhos e/ou projetos similares;
- G. Um profissional responsável por coordenar o serviço de recepção e de atendimento aos servidores.** Fornecer informações e orientações do PREVEXTREMA.
- H. Quatro profissionais** responsáveis para atendimento presencial de orientação e cadastramento, conferência dos documentos apresentados, inserção das informações no sistema do Censo e digitalização dos documentos. Requisitos mínimos: ensino médio completo ou técnico completo;

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

forma diferenciada, conforme as demandas.

4.3.9 Outras Providências

4.3.9.1 Emitir semanalmente e quando solicitado os relatórios gerenciais do acompanhamento do Censo Previdenciário, contendo informações detalhadas quanto aos atendimentos realizados diariamente.

4.3.9.2 Providenciar a retificação de dados erroneamente inseridos no sistema pelos atendentes durante o Censo.

4.3.10 DAS ETAPAS DO CENSO

4.3.10.1 Primeira Etapa

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

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

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

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

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

A reunião inicial tem como objetivo:

Obter demais informações sobre o Censo Previdenciário;

Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática de execução e gestão dos serviços;

Apresentar o preposto da CONTRATADA e o fiscal administrativo do CONTRATANTE;

Identificar a necessidade e agendar oficinas para absorção de conhecimento por parte da CONTRATADA, necessário à prestação dos serviços contratados, a partir de documentação entregue e de esclarecimentos fornecidos pelo CONTRATANTE.

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

4.3.10.2 Segunda Etapa

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

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

A CONTRATADA deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

Produto 1 – PLANEJAMENTO

O Relatório de planejamento e cronograma de execução deverá conter:

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

Produto 2 – PLANO DE COMUNICAÇÃO

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

Produto 3 – EXECUÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

Mediante coleta das informações, deverá ser emitido relatório gerencial de controle de execução do

Censo Previdenciário (recadastramento). Este relatório poderá ser solicitado semanalmente, de acordo com o andamento do projeto, devendo este conter a situação por servidor, quantidades por unidade administrativa e percentuais de realização.

Produto 4 – ENVIO DOS ARQUIVOS DE CARGA

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

Produto 5 – RELATÓRIO FINAL DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

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

4.3.10.3 Terceira Etapa – Realização do Censo

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

CRONOGRAMA ESTIMADO

MESES				
ATIVIDADE/PRODUTO				
PRODUTO 1 – Planejamento				
PRODUTO 2 – Plano de Comunicação				
PRODUTO 3 – Execução do Censo				
PRODUTO 4 – Envio dos Arquivos de carga				
PRODUTO 5 – Relatório Final do Censo				

4.3.11 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Após as negociações e tratativas realizadas com a CONTRATADA, caso o CONTRATANTE não aprove o plano de trabalho e/ou proposta técnica, ele deverá informar os motivos da reprovação, com as consequências previstas contratualmente.
- Após aprovação a CONTRATADA procederá à execução dos serviços ora previstos no plano de trabalho, com detalhamento do seu objeto.
- Após as negociações e tratativas realizadas com a CONTRATADA, caso o CONTRATANTE não aprove o plano de trabalho e/ou proposta técnica, ele deverá informar os motivos da reprovação, com as consequências previstas contratualmente.
- O não cumprimento dos prazos determinados nos instrumentos de gestão desta contratação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato, exceto em caso de apresentação de justificativa plausível apreciada e aprovada pelos gestores do PREVEXTREMA.
- Caberá à CONTRATADA avaliar se a solicitação de mudança de serviços emitida afetará o prazo para realização dos serviços previstos no planejamento e cronograma inicial do projeto, solicitando a ampliação do prazo inicial, se for o caso, demonstrando tecnicamente a impossibilidade de se concluir o serviço no prazo determinado.
- O fiscal técnico deverá se manifestar formalmente quanto à concordância ou não com a justificativa para ampliação do prazo inicial. No caso de concordância, em se tratando de serviços classificados como Produto, a CONTRATADA deverá emitir tempestivamente revisão do plano de trabalho, do qual constem os ajustes decorrentes da solicitação de mudanças e o qual deverá novamente ser remetido para aprovação.
- A CONTRATADA, caso não concorde com as condições estabelecidas na ordem de serviço, poderá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, apresentar uma nova proposta de execução com a documentação pertinente para validação. Caso haja concordância do responsável, a critério deste, a ordem de serviço será reemitida e um novo prazo estabelecido; caso contrário, ou seja, caso o CONTRATANTE recuse a proposta apresentada, a ordem de serviço e os seus prazos ficam mantidos.
- A CONTRATADA deverá realizar verificação da qualidade dos produtos gerados antes de sua entrega, cabendo ao CONTRATANTE também realizar a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos.
- Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, o CONTRATANTE deverá fazer os apontamentos necessários, determinar prazo para regularização e devolvê-la à CONTRATADA para os ajustes necessários, sem prejuízo do disposto nos

requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.

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

4.3.12 DA DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO SOFTWARE E EXAME DE ACEITABILIDADE

4.3.12.1 O processo de homologação do sistema será realizado por uma comissão e terá como objetivo verificar se o mesmo atende às necessidades do PREVEXTREMA, respondendo aos quesitos dispostos no Anexo.

4.3.12.2 Ficam nomeados os seguintes servidores para compor a comissão avaliadora:

1 – Arlete Olympio, 2 – Ingrid Renata, 3 – Luana Ribeiro Alves

4.3.12.3 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.

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

4.3.12.5 A vencedora provisória será responsável pelos equipamentos periféricos e softwares necessários à demonstração conforme a presente prova de conceito. A Administração do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA-MG oferecerá Monitor/Projektor/Tela de Projeção onde deverá ser projetada a demonstração. Facultativamente, o PREVEXTREMA poderá permitir o uso de seu link de internet, a fim de possibilitar a prova de conceito.

4.3.12.6 Não serão admitidas demonstrações remotas, devendo a licitante estar presente com um técnico para a apresentação e comprovação dos itens.

4.3.12.7 A ponderação dos requisitos acima pela Comissão Julgadora será “sim” ou “não”. Atribuindo-se “sim” se atendidos ou “não” quando não atendidos;

4.3.12.8 Terminada a demonstração do sistema, a Administração, por meio do Pregoeiro e análise técnica da comissão de servidores do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO 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.

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

4.3.12.10 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.

4.3.12.11 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.

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

4.3.12.13 Para a aceitabilidade do software os licitantes deverão comprovar que atende, no mínimo, 90% do estabelecido no Termo de Referência – Anexo I.

4.3.12.14 Durante a demonstração do sistema os licitantes deverão demonstrar, especialmente, a realização do censo previdenciário pelo aplicativo de celular e pela web. Demonstrar o processo de validação dos documentos obrigatórios na inserção dos sistemas. Demonstrar o sistema que vai avaliar os documentos digitalizados e enviar mensagem para o servidor dizendo se o censo foi aprovado ou rejeitado, sendo que se rejeitado deverá constar na mensagem os documentos rejeitados.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

O responsável pela cotação de preços irá realizar ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem a contratação, e que norteará as decisões quanto à aceitabilidade das propostas. Serão 03 propostas de fornecedores distintos, que serão julgados como melhor oferta àquela que apresentar menor preço.

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

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Os serviços e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por lei. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

O objetivo da licitação e contratar a proposta mais vantajosa, 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. Licitar é a regra.

Analizando as soluções apresentadas, fica evidente que a solução mais viável e a de aquisição do serviço através de Pregão para Contratação da Empresa Especializada para realização do Censo Previdenciário.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Contratação de UMA Empresa Especializada para realização do Censo Previdenciário dos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Extrema – PrevExtrema e de todos que forem efetivados até o final do censo.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa de custo para a contratação de Empresa Especializada para realização do Censo Previdenciário dos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Extrema – PrevExtrema, foi de R\$ 192.898,00 (Cento e noventa e dois mil e oitocentos e noventa e oito reais), realizada a partir de pesquisa de preço em que o valor obtido foi a média dos três orçamentos cotados.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

O disposto não se aplica ao serviço a ser licitado, compreendendo que o serviço não apresenta possibilidade de parcelamento.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Não se verifica contratação correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação deste serviço.

10. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO–PAC:

Por se tratar de contratação de Empresa Especializada para realização do Censo Previdenciário, esta é

uma ação que se encontra demonstrada no Plano Anual de Contratação do Município e há previsão orçamentária para a contratação do serviços como:

Fonte: 802

Elemento de despesa: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Subelemento: 33903942000 – SERVIÇOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Por meio desta Contratação pretende-se ter:

- Atualização dos dados cadastrais;
- Apuração, mais precisa, do resultado do cálculo atuarial;
- Elevação da qualidade da gestão;
- Maior conhecimento sobre o perfil do beneficiário;
- Manutenção do Sistema devidamente atualizado e administrado; e
 - Realização do censo previdenciário e todas as etapas que o compreende dentro dos parâmetros de qualidade e eficácia necessários aos beneficiários e ao PrevExtrema.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências ou adequação para o serviço a ser contratado.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS:

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrências ambientais.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Analisando a importância da Contratação de Empresa Especializada para realização do Censo Previdenciário dos Servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Extrema – PrevExtrema e de todos que forem efetivados até o final do Censo e considerando a demanda encaminhada pelo setor responsável no qual declara sua

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

Av. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

necessidade e o valor a ser utilizado, concluímos que o processo é necessário e viável para o Instituto de Previdência do Município de Extrema.

Extrema-MG, 13 de NOVEMBRO DE 2023.

Arlete Rosiane Olympio

Responsável pela elaboração do ETP

Kely Regina Bertolotti

Superintendente do PREVEXTREMA

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

Av. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Presencial n.º 005/2023

Nome de Fantasia:					
Razão Social:					
CNPJ:			Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)		
Inscrição Estadual:			Inscrição Municipal:		
Endereço:					
Bairro:			Cidade:		
CEP:			E-MAIL:		
Telefone:			Fax:		
Banco:			Conta Bancária:		
Nome e n.º da Agência:					
ITEM	QNT.	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	01	SERV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEPENDENTES VINCULADOS AO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - PREVEXTREMA E DE TODOS QUE FOREM EFETIVADOS ATÉ O FINAL DO CENSO		

O Preço global total para a prestação de serviços é de : R\$ _____ (_____).

- Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

Av. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

proposta.

- Declaramos, ainda, que estão incluídos nos preços propostos todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.
- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local/Data, ____ de ____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO.

AO

PREVEXTREMA – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE EXTREMA/MG

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO - MODALIDADE PREGÃO 000005/2023.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

(Razão Social da Licitante)_____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º_____,
sediada à_____, declara como representante
legal da empresa o(a) Sr(a)_____, o(a)
Sr(a)_____, portador(a) da carteira de identidade
n.º_____, expedida por_____, CPF nº_____, no
processo licitatório relativo ao Pregão Presencial 005/2023 podendo rubricar a documentação
de Habilitação e das Propostas, manifestar, formular lances verbais em complemento à
proposta escrita apresentada, quando convocado(a), prestar todos os esclarecimentos à nossa
Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, assinar atas, enfim, praticar todos os
atos inerentes ao certame para fiel cumprimento do presente Credenciamento. (no caso de
indicar representante). ENTREGAR FORA DO ENVELOPE.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2023

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI

COMPLEMENTAR N.º 123, DE 2006

(Razão Social da Licitante)_____, inscrita no CNPJ n.º_____,
por intermédio de seu representante legal, o(a)Sr.(a.)_____, portador(a) da
Carteira de Identidade n.º_____e do CPF n.º_____declara, para fins
do disposto no Edital, do Pregão Presencial n.º 005/2023, sob as sanções administrativas
cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei
Complementar n.º 123, de 2006. DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações
constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data,____de_____de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

Nome/Cargo e Carimbo CNPJ

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue o Pregoeiro, após a abertura da Sessão,
antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação)
exigidos nesta licitação, pelas Licitantes que pretendem se beneficiar nesta licitação do
regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006.

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue o Pregoeiro/Equipe de Apoio, no momento do credenciamento das empresas fora dos envelopes n.º 01 e 02.

Ao PREVEXTREMA - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA-MG

Pregão Presencial n.º 005/2023

Prezados Senhores,

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, declara que, a prestação dos serviços será de acordo com as exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório, bem como nos termos do Inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002, cumprir plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no referido Edital. **(Exigências para todos participantes). ENTREGAR FORA DO ENVELOPE.**

Por ser verdade, assino a presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____ declara, para fins do disposto no Edital, do Pregão Presencial n.º 005/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser verdade, assino a presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação.

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL**

PREGÃO PESENCIAL Nº 005/2023

Ilmo. Srº.

Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio

PREVEXTREMA – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA/MG

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL 005/2023

Prezados Senhores,

____ (nome da empresa) ____, CNPJ/MF nº ____, sediada em ____ (endereço completo) ____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_ e do CPF/MF nº____, **DECLARA** em conformidade com o § 2º do art. 32 da Lei nº8.666/93, que não existem fatos supervenientes e/ou impeditivos a sua habilitação no presente processo licitatório. **DECLARA** ainda para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

.....(.....), de de 2023

.....
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VIII

MODELO DE PROCURAÇÃO

(O licitante deverá apresentar no ato do credenciamento documentação que comprove totais poderes para participar do Pregão)

Por este instrumento particular de Procuração, a.....(Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz) inscrita no CNPJ/MF sob nº e Inscrição Estadual sob nº, representada neste ato por seu(s).....(qualificação (ões) do(s) outorgante(s) Sr (a) (s)....., portador (a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, nomeia(m) e constitui (em) seu bastante Procurador o (a) Sr (a)., portador (a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, a quem confere (imos) amplos poderes para representar a.....(Razão Social da Empresa) perante o _____no que se referir ao Pregão Presencial nº 005/2023, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de Serviços e demais compromissos. A presente procuração é válida até o dia _____.

Local e data.

(Assinatura(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da empresa)

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

Av. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

ANEXO IX

DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

(Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante)

Pregão Presencial n.º 005/2023.

Declaro e asseguro a inexistência de impedimento legal para esta empresa licitar ou contratar com a Administração Pública, sob as penas da Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal 10.520/2002.

Local e data

Representante legal (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(nº do CNPJ da Empresa)

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

Av. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

ANEXO X – ATESTADO TÉCNICO

Atestamos para fins de participação em licitações, a quem possa interessar, que a empresa, CNPJ..... , localizada à Rua.....nº.....bairro....., neste município, já prestou serviços de **(descrever o objeto fornecido suficientemente detalhado, para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas, objeto do edital)**, de forma satisfatória, atendendo as especificações exigidas, onde cumpriu com todos os compromissos assumidos, inclusive, quanto ao prazo e à qualidade dos serviços executados, e que até esta data não consta em nossos Registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

Local e data

Nome da empresa/CNPJ

Nome e Assinatura do Representante

OBS: O MODELO DE ATESTADO DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO, É UM DOCUMENTO SUGESTIVO, PODENDO A SUA FORMATAÇÃO SER ALTERADA PELO EMITENTE, DESDE QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES ATENDAM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

Av. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

ANEXO XI MINUTA DE CONTRATO

Processo licitatório nº: 003/2023

Modalidade : PREGÃO PRESENCIAL, nº 005/2023

Edital nº 006/2023

Contrato nº _____/2023

O Instituto de Previdência do Município de Extrema, com sede na Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, nº 1624, Bairro Ponte Nova, Praça dos Três Poderes, Extrema, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.677.591/0001-00, representada pela Superintendente, Kely Regina Bertolotti doravante denominada **contratante**, e, de outro lado, a empresa, com seu CNPJ/MF nº, com sua sede na Rua, nº, CEP:, por seu Representante Legal, portador da Carteira de Identidade nº, com seu CPF nº, neste instrumento denominada **contratada** têm entre si, justo e contratado, o quanto segue:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa para, tudo em conformidade com a solicitação, edital e anexos do edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O valor do presente contrato é de R\$ (.....), conforme processo supracitado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada de Relatório de Serviços Prestados;

3.2 Ficarà suspenso o pagamento em caso de realização incompleta ou parcial dos serviços, até a sua regularização pela contratada;

3.3 O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito às eventuais retenções expressamente previstas em Lei, quando for o caso;

3.4 A Nota Fiscal e relatório dos serviços prestados deverão ser entregues no Instituto de Previdência do Município de Extrema, após a conclusão de cada etapa.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. Ressalvado as hipóteses previstas em lei, não será permitido qualquer tipo de reajuste do preço estabelecido na cláusula segunda deste instrumento.

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

Av. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.1. A prestação dos serviços poderá ser suspensa por fato superveniente ou excepcional, estranho à vontade das partes, que altere as condições da execução do presente contrato, ou de terceiros, reconhecido pelo **contratante** em documento contemporâneo à sua ocorrência.

5.2. O presente contrato tem início em/...../..... e término em/..../... ou, sendo concluída a execução do serviço, prevalecerá esse o seu término.

5.3. Subsistirá na forma da lei, a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade, correção e segurança do objeto licitado, mesmo tendo-o recebido em caráter definitivo.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES

6.1. Sem prejuízo das demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores modificações, a critério do **contratante**, a **contratada** ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, pela inexecução total ou parcial do ajuste, que será descontado no ato da liquidação ou, no caso de insuficiência, deverá ser pago, pela **contratada**, no Departamento de Fazenda Municipal, sob pena de inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

6.2. Parágrafo único

6.2.1. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não tem caráter compensatório, porém, moratório, não eximindo a **contratada** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **contratante** e/ou terceiros.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Do **contratante**

7.1.1. Apresentar esclarecimentos necessários para a execução do contrato;

7.1.2. Orientar a **contratada** para que os pagamentos e os documentos de cobrança não sofram atrasos;

7.1.3. Notificar, por escrito, a **contratada**, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades, encontradas na execução do contrato, bem como, quando da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos da **contratada**;

7.1.4. A ausência de notificação não exime a **contratada** das responsabilidades determinadas no contrato;

7.1.5. Para o cumprimento do objeto, o **contratante** se obriga a fornecer toda a documentação, dados e demais informações que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos.

7.2. Da **contratada**

7.2.1. Manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

7.2.2. Operar como uma organização completa, independente e sem vínculo com o **contratante**, fornecendo serviços de comprovada qualidade, sem ônus adicionais para o **contratante**;

7.2.3. Não subempreitar o contrato a terceiros, sem prévia comunicação e/ou autorização do **contratante**;

PREVEXTREMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EXTREMA - MG

Av. DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1.624 – BAIRRO PONTE NOVA

CNPJ - 71.196.935/0001-33

7.2.4. Responsabilizar-se por eventuais danos causados a terceiros ou ao **contratante**, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste contrato;

8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral do **contratante**, amigavelmente, por acordo entre as partes, ou, judicialmente, observado o disposto nos artigos 78, 79 e 80, da lei federal nº 8.666/93 e suas posteriores modificações.

9. CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias descritas no edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO

10.1. O presente contrato do processo licitatório nº 003/2023, e é executado sob as normas constantes parte integrante do processo da lei federal nº 8.666/93 e suas posteriores modificações

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUJEIÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

11.1. As partes submetem-se às normas da lei federal nº 8.666/93 e suas posteriores modificações, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, em complemento ao edital e ao processo licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. As partes elegem o foro da comarca de extrema, estado de minas gerais, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os legais efeitos esperados, juntamente assinados com as testemunhas, abaixo nomeadas e identificados.

Extrema, .../...../..... .

Signatários

Kely Regina Bertolotti
Superintendente
Contratante

Contratada

Testemunhas:
