



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2021-CPL/IMAP

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Representante para contato: _____

Recebemos, por meio direto na “CPL” nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, bem como seus anexos.

Local: Vargem Grande - MA, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Senhor Licitante,

Solicito de Vossa Senhoria a gentileza de preencher o recibo de retirada do edital na CPL através da presença do representante de empresas interessada a participar desse certame. O preenchimento do recibo é de suma importância, pois o mesmo fará parte do Processo Administrativo, também visando comunicação futura de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

CARLOS AUGUSTO RIBEIRO MESQUITA II
Presidente do IMAP-VG



EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021-CPL/IMAP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.08.001/2021

1. PREÂMBULO

- 1.1. O INSTITUTO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES – IMAP, através da Presidente de Licitação, designada por Portaria Nº 001/PRES./IMAP/2021 de 12/02/2021, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, sob o Nº **001/2021-CPL/IMAP**, do tipo **Menor Preço Por Item**, às 09h00min (nove horas) do dia 15 de setembro de 2021.
- 1.2. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislações pertinentes, bem como pelas disposições deste Edital e seus anexos.
- 1.3. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços, ocorrerá no prédio onde funciona a Comissão Permanente de Licitação situada à Rua Dr. Nina Rodrigues, 147, Vargem Grande- MA, até às 09h00min (nove horas) do dia 15 de Setembro de 2021.
- 1.4. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO, DO PRAZO E DO PREÇO

- 2.1. A presente licitação tem por objeto à “Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos de Administração e Gestão Previdenciária para o Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande/MA, compreendendo os seguintes serviços, conforme especificações do Projeto Básico, ANEXO I deste Edital”.
- 2.2. O prazo total para execução dos serviços objeto desta Licitação será de **06 (seis) meses** contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, emitida pelo Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos conforme preceitua o artigo 57, inciso I e II, § 1º e incisos da Lei Nº: 8.666/93.
- 2.3. O valor máximo estimado para a presente licitação, importa em R\$ 159.400,02 (cento e cinquenta e nove mil quatrocentos reais e dois centavos), para um período de 06 (seis) meses que será o preço máximo admissível para efeito de análise e classificação das propostas das licitantes.
- 2.4. As demais informações necessárias à contratação encontram-se no **Anexo I – Projeto Básico**.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta Licitação empresas que atendam às condições editalícias, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação expressa como objeto social da empresa em seu estatuto ou contrato social e que comprovem possuir os requisitos necessários à qualificação estabelecidos neste Edital.
- 3.2. A licitante interessada em participar desta Tomada de Preços deverá:
 - 3.2.1. Estar cadastrada no Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP, do Município de Vargem Grande, Estado do Maranhão; ou
 - 3.2.2. Estar cadastrada em outro órgão da Administração Federal ou de outros Estados ou ainda, quando não seja cadastrada em nenhum órgão público, que atenda, perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO –



CPL, até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes de documentação e proposta, a todas as condições exigíveis para cadastramento.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

- 4.1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente estabelecidas, interessadas e do ramo de atividade pertinente ao objeto desta TOMADA DE PREÇOS, devidamente no Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
- 4.2. A participação nesta licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão das licitantes às condições deste edital.
- 4.3. Será vedada à participação de empresas:
 - 4.1.1. empresas que não atenderem às condições deste Edital.
 - 4.1.2. empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, (reguladas pelo Dec. Lei 7.661/45, ou em falência, recuperação judicial ou extrajudicial reguladas pela Lei 11.101/2005) sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 4.1.3. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com o Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande, Estado do Maranhão.
 - 4.1.4. empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 4.1.5. servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande/MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
 - 4.1.6. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

5. DA IMPUGNAÇÃO E DO ATO CONVOCATÓRIO

- 5.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do certame, de segunda a sexta-feira das 08hs (oito) às 12hs (treze horas), no Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande- MA, cabendo a Comissão decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro horas).
- 5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do certame. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.
- 5.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não há impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 5.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 5.5. Somente serão dirimidas por telefone as dúvidas de ordem estritamente informal.
- 5.6. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais endereço para correspondência, e, quando possível, número de fax e endereço eletrônico (e-mail).

6. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 147, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 10.753.813/0001-06

- 6.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 6.1.1. **Tratando-se de representante legal (SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO)**, deverá apresentar cópia do estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, da Cédula de Identidade ou documento equivalente;
 - 6.1.1.1. Caso o Estatuto ou Contrato Social da empresa estabeleça a assinatura dos sócios, EM CONJUNTO e a representação for feita somente por um deles, além do documento descrito na alínea anterior, DEVERÁ ser apresentado, conforme o caso, instrumento público de procuração ou instrumento particular, outorgado pelos demais sócios, no qual estejam expressos os seus poderes;
 - 6.1.2. **PROCURADOR - procuração particular, pública ou carta de credenciamento**, com **firma reconhecida em cartório ou por servidor do IMAP**, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes ao certame: poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar a sua interposição, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada de um dos documentos citados na alínea anterior, conforme o caso, para fins de confirmação dos poderes para subscrevê-la, podendo ser adotado o modelo sugerido no **ANEXO III**, ou ainda, cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de preposto, deverá apresentar ainda, cópia da Cédula de Identidade ou documento equivalente;
 - 6.1.2.1. Caso o Estatuto ou Contrato Social da empresa estabeleça a assinatura dos sócios EM CONJUNTO, o documento apresentado na alínea anterior DEVERÁ ser assinado pelos sócios indicados no Estatuto ou Contrato Social, não sendo permitida assinatura isolada de apenas um deles;
 - 6.1.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;
 - 6.1.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;
 - 6.1.5. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante;
 - 6.1.5.1. Retardatária, a não ser como ouvinte;
 - 6.1.5.1.1. Entende-se como retardatária a licitante que se apresentar na sessão após encerrado o credenciamento;
 - 6.1.6. Não serão consideradas propostas apresentadas por *telegrama, internet, fac-símile* ou *e-mail*;
 - 6.1.7. O Documento de Credenciamento deverá ser apresentado fora dos envelopes de: 01 – Documentos de Habilitação e 02- Propostas de Preços;
 - 6.1.8. **A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** que desejar usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, no presente certame deve apresentar juntamente com o documento de credenciamento, a declaração de que atende aos requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar, **conforme ANEXO X**, acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial.
- 6.9.. A declaração mencionada no subitem 6.1.8 terá presunção relativa de veracidade, podendo ser contestada por qualquer interessado, que terá o ônus de comprovar suas alegações.

7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES.

- 7.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, deverá estar carimbado com o CNPJ da empresa em cima do lacre/fecho do envelope, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

<p>RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO DO PROPONENTE À Comissão Permanente de Licitações – CPL. Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande- MA. ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021-CPL/IMAP.</p>	<p>RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO DO PROPONENTE À Comissão Permanente de Licitações – CPL. Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande- MA. ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021-CPL/IMAP.</p>
--	---

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 8.1. Local e horário para solicitação de informações: Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande- MA, situada na Rua Dr. Nina Rodrigues, 147, neste município, das 08h00min às 12h00min.
- 8.2. Data, local e hora de recebimento da Documentação e Propostas: 15 de setembro de 2021 às 09h00min, no endereço de que trata o item anterior do presente Edital.
- 8.3. Os documentos exigidos nesta **TOMADA DE PREÇOS** deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autêntica por cartório, ou ainda podendo ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitações – (CPL).
- 8.4. Encadernados ou por qualquer meio que possibilite o deslocamento de documentos. Não serão aceitos documentos avulsos, grampeados ou fixados por cliques.
- 8.5. **NO ENVELOPE 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)** devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **subitem 7.1** deste Edital, as empresas deverão apresentar em 01 (uma) única via devidamente atualizados e em vigência os seguintes documentos referentes à **habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica financeira e regularidade fiscais, abaixo relacionados:**
- 8.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.6.1. SICAF;
- 8.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 8.6.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 8.6.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

- 8.6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.6.5.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6.5.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6.5.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.6.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.7. Não ocorrendo inabilitação, será consultado o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, para os licitantes cadastrados, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. [10](#), [11](#), [12](#), [13](#), [14](#), [15](#) e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 8.7.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 8.8. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- ~~8.9.~~ As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- ~~8.10.~~ Os licitantes deverão cadastrar-se no Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande/MA, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, apresentando a documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, à Qualificação Econômico-Financeira e Habilitação Técnica, nas condições descritas adiante.
- 8.10.1. Os documentos da habilitação cadastral acima indicados deverão ser acondicionados em envelopes, conforme estabelecido para os documentos de habilitação.
- 8.10.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso consistirá em:
- Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e demais alterações ou última alteração, desde que consolidada, devidamente registrados no órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, em cujo “Objeto Social” esteja enquadrado o objeto desta licitação;
 - No **caso de Sociedade por Ações**, deverá ainda ser apresentada a última Ata de eleição dos seus administradores, acompanhada dos respectivos CPF’s e Carteiras de Identidade;
 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



8.10.3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, conforme o caso consistirá em:

- a. Certificado de Registro Cadastral emitido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- b. Prova de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal e Seguridade Social, mediante apresentação da: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, conforme portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014.
- d. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativo à Atividade Econômica (ISS), expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- g. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pela Procuradoria Geral do Município do domicílio ou sede do licitante ou pelo órgão responsável pela emissão da referida certidão;
- h. Alvará de localização e funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante (*Apresentação Facultativa*);
- i. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- j. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, www.tst.gov.br;

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo serviços ou produtos compatíveis em características com o objeto da licitação, devendo o atestado conter o nome, CNPJ, endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com o atestador.

8.6.2. inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

8.7. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.7.1. **Relativa à qualificação econômico-financeira:**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a

sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) Serão considerados aceitos como na **forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1.) sociedades regidas pela Lei Nº: 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.2) Empresários Individuais, Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada – EIRELI ou Sociedades Empresárias LTDA independente de enquadramento como ME/EPP:

- Por cópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramentos do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

b.3) sociedade criada no exercício em curso:

- Cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

b.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

8.6.1.1. Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação.

8.7.2. OUTRAS COMPROVAÇÕES, mediante a apresentação dos documentos abaixo:

8.7.2.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei Nº: 9.854/99, conforme modelo no **ANEXO V**;

8.7.2.2. Declaração de Inexistência de Fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal do Licitante, conforme modelo no **ANEXO VI**.

8.7.2.3. Declaração do Licitante, conforme inciso III do art. 30 da Lei Federal 8.666/93, de acordo modelo no **ANEXO II**.

- 8.7.2.4. Declaração de Habilitação Prévia que atende todos os requisitos de habilitação, conforme modelo no **ANEXO IV**.
- 8.7.2.5. Declaração de Localização e Funcionamento, que o licitante está estabelecido em local adequado e em pleno funcionamento com instalações compatíveis para o ramo de exercício de atividade da mesma, conforme modelo no **ANEXO VIII**.
- 8.7.3. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição;
- 8.7.4. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006 da sua alteração pela Lei Complementar nº 147/2014 e § 3º do art. 48 da Lei Nº: 8.666/93.
- 8.7.5. As certidões expedidas pela “Internet” e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de suas autenticidades nos sites de cada órgão emissor, portanto, estas não precisarão ser autenticadas;
- 8.7.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO

- 9.1. As licitantes apresentarão suas propostas em via única, datilografada ou impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada por quem tenha poderes para fazê-lo. A proposta deverá conter:
- 9.1.1. Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e dados bancários – agência/conta/banco;
- 9.1.2. Conter preços unitários mensais e globais, em algarismo e por extenso, em real com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo considerado fixo e irrevogável.
- 9.1.3. Preço total da proposta de preços, em algarismo arábico e por extenso, na moeda nacional, já incluídos os custos de frete, encargos fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado.
- 9.1.4. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o recebimento dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS;
- 9.1.5. Período de execução dos serviços será conforme a necessidade deste órgão;
- 9.1.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertadas das demais licitantes.

10. DOJULGAMENTO

- 10.1. No local, data e hora definidas no preâmbulo deste Edital, na presença dos membros da Comissão Permanente de Licitação e dos representantes dos licitantes, devidamente e antecipadamente credenciados, será iniciada a sessão pública de entrega dos envelopes “01” e “02”;
- 10.2. Nesta mesma sessão pública, a Comissão procederá à abertura dos envelopes “01”, sendo permitido, a todos os representantes legais, examinar os documentos neles contidos, rubricando-os juntamente com integrantes da Comissão, os envelopes “02” deverão permanecer lacrados, devendo ser rubricados nos lacres por todos os representantes legais e pelos integrantes da Comissão que os manterá sob sua guarda;
- 10.3. A Comissão lavrará ata circunstanciada de recebimento dos envelopes “01” e “02” e da abertura do envelope “01”. A critério da Comissão, as reivindicações e os questionamentos relativos aos documentos contidos nos envelopes “01” serão decididos pela Comissão na mesma reunião ou deixados para decisão posterior.

- 10.4. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem às condições previstas no item 6.5 deste Edital;
- 10.5. Não havendo impugnação quanto à habilitação, os licitantes poderão, unanimemente, desistir da interposição de recurso, o que constará em ata, procedendo-se à abertura dos ENVELOPES Nº: 02, dos licitantes habilitados.
- 10.6. Havendo interposição de recursos, a Comissão suspenderá a sessão, lavrando-se ata circunstanciada dos trabalhos até então executados e comunicará por e-mail ou fax, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** aos licitantes habilitados, a data, a hora e local de sua abertura. Nessa hipótese, os ENVELOPES Nº: 02, devidamente lacrados e rubricados pelos presentes, permanecerão, até que se reabra a sessão, sobre guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações;
- 10.7. A Comissão abrirá os ENVELOPES Nº: 02 dos licitantes habilitados, divulgando aos presentes as condições oferecidas objeto da licitação;
- 10.8. Será considerado vencedor o licitante que oferecer **menor preço por item**, sendo as propostas classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis. Em caso de empate, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento;
- 10.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências desta **TOMADA DE PREÇOS** ou apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os praticados no mercado;
- 10.10. Nos casos em que a Comissão constatar a existência de divergências entre o valor registrado sobre forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
- 10.11. Durante a análise das propostas, a Comissão poderá convocar os proponentes para esclarecimento de natureza técnica das respectivas propostas, ou outros que se fizerem necessários ao julgamento;
- 10.12. Colocar-se-ão à disposição dos interessados o resultado da licitação e os mapas de apuração e classificação elaborados segundo o critério de julgamento;
- 10.13. Do resultado do julgamento das propostas, caberá recurso pelos interessados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação ou da divulgação do resultado;

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

- 11.1. Não havendo interposição de recursos quanto ao resultado da licitação, ou após o seu julgamento, cabe à Comissão adjudicar o objeto da licitação ao vencedor, submetendo tal decisão à autoridade superior, a quem compete homologar ou não a licitação;
- 11.2. Homologada a licitação, o adjudicatário no prazo máximo de 05 (cinco) dias, será convocado para assinatura do contrato, e retirada da Nota de Empenho e a Ordem de Serviços;
- 11.3. Caso o licitante vencedor não assine o Contrato dentro do prazo estabelecido, terá sua proposta desclassificada e ficará impedido de participar de outras licitações e de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02(dois) anos, de acordo com Lei Nº: 8.666/93;
- 11.4. No caso de desclassificação do licitante vencedor, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, a seu exclusivo critério, poderá adjudicar o contrato ao licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, desde que aceitas as mesmas condições de preço e de prazo do licitante classificado em primeiro lugar.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO.



- 12.1. O pagamento das obrigações será realizado mediante a apresentação de Notas Fiscais dos serviços executados ao Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP e devidamente atestas pelo setor e funcionário responsável;
- 12.2. O Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP disporá de um prazo de até 02 (dois) dias úteis para ultimar o devido atesto;
- 12.3. O Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP disporá de um prazo de 30 (trinta) dias úteis contados, a partir do recebimento da Nota Fiscal, para ultimar o pagamento;
- 12.4. O Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP não fará nenhum pagamento ao licitante antes de paga ou relevada a multa que por acaso lhe tenha sido imposta.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 13.1. O pagamento dos serviços a serem executados, correrá à conta das seguintes **Dotações Orçamentárias:**

Exercício 2021: Atividade 0.183 Manutenção do Instituto de Aposentadorias e Pens, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

14. DOS PRAZOS.

- 14.1. Os serviços serão executados de imediato de acordo com a Ordem de Serviços, expedida pelo setor competente, não podendo ultrapassar a 05 (cinco) dias da data da emissão da respectiva Ordem;
- 14.2. Uma eventual prorrogação do prazo para a execução dos serviços ficará a critério Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP, podendo ser solicitada pela empresa vencedora, desde que amplamente fundamentada.

15. DAS PENALIDADES.

- 15.1. À empresa vencedora, poderão ser aplicadas, a critério deste Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP e sem prejuízo do direito a rescisão do Contrato e às perdas e danos, as seguintes penalidades:
 - 15.1.1. Multa moratória de 1% (um por cento), do valor corrigido do Contrato, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os serviços executados não forem executados no prazo previsto ou concluídos nas diversas fases fixadas, sem justificativa aprovada pelo Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP;
 - 15.1.2. Suspensão o direito de licitar e contatar com o Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP, por um prazo a ser fixado em até 02 (dois) anos;
 - 15.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP, em função da natureza da falta cometida ou das faltas e penalidades anteriores, em caso de reincidência, a ser publicada em órgão oficial.
- 15.2. As multas previstas nesta cláusula deverão ser recolhidas à Tesouraria deste Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação para este fim;
- 15.3. A aplicação de multas aqui referidas independerá de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa a notificação extrajudicial;



- 15.4. Das decisões que aplicarão as penalidades previstas neste instrumento, serão cabíveis, sem efeito suspensivo:
- 15.4.1. O pedido de reconsideração dirigido à autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da notificação, mediante o pagamento de seu valor na Tesouraria deste Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP;
 - 15.4.2. Recurso dirigido ao Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP do Município de Vargem Grande/MA, no prazo de 10 (dez) dias da vigência do indeferimento do pedido de reconsideração;
 - 15.4.3. O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado em órgão oficial.

16. DA RESCISÃO.

- 16.1. A execução dos serviços poderá ser rescindida, independente de interpelação judicial, sem que a empresa vencedora tenha o direito de indenização de qualquer espécie, quando a empresa vencedora:
- 16.1.1. Tornar-se insolvente;
 - 16.1.2. Transferir a execução dos serviços, no todo ou em parte, sem anuência prévia e expressa deste Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP;
 - 16.1.3. Não cumprir, mesmo que parcialmente as condições estipuladas no presente instrumento;
 - 16.1.4. Não cumprir ou alterar as especificações contidas no **Anexo I**, baixadas pelo Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP sem a expressa anuência desta;
 - 16.1.5. Por conveniência deste Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP, ao seu exclusivo critério.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 17.1. A empresa vencedora não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto desta **TOMADA DE PREÇOS** sem a prévia autorização, por escrito deste Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP ressalvando-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se à firma vencedora a celebrar o respectivo contrato com a inteira obediência aos termos desta **TOMADA DE PREÇOS** e sob sua inteira responsabilidade ressalvando-se ainda o Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP, direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontratado, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

18. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 18.1. A empresa vencedora assumirá total responsabilidade por danos causados ao Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande/MA, ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando este Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução de tais serviços;
- 18.2. A eventual aceitação da execução dos serviços por parte deste Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP não eximirá a empresa vencedora da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições



ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, no prazo de até 60 (sessenta) dias, circunstâncias na qual as despesas correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

19. DAS GARANTIAS.

- 19.1 O presente edital está regido pela Lei Federal Nº: 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislações pertinentes, bem como pelas disposições deste Edital e seus anexos.

20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

- 20.1. Conforme facultado pelo Art. 109 da Lei Nº: 8.666/93, após a divulgação dos resultados de julgamento da habilitação ou das propostas, as licitantes que se julgarem prejudicadas, poderão interpor recursos contra a decisão da Comissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do mesmo.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 21.1. A participação nesta **TOMADA DE PREÇOS** implicará na aceitação integral e irrevogável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso;
- 21.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;
- 21.3. Estará sempre ressalvada ao **Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande- MA**, por despacho motivado pelo Sr. Presidente do IMAP, de que se dará conhecimento aos licitantes, o direito de revogar ou anular esta Licitação, sem que caiba direito de reclamação ou pedido de indenização por parte dos licitantes. Todas as declarações expressas que serão apresentadas dentro e fora dos envelopes de habilitação e proposta de preços deverão estar com firma reconhecida em cartório;
- 21.4. As Declarações expressas apresentadas na Licitação terão presunção relativa, podendo ser rebatidas, no curso da sessão, pela Comissão ou licitantes, situação em que acarretará a realização de diligência para fins de comprovação, pelo licitante, da condição declarada.
- 21.4. Pedidos de retificação ou cancelamento, por engano na cotação ou especificação do objeto, somente poderão ser apreciados se formulados antes de abertas às propostas;
- 21.5. Na hipótese do processo licitatório vir a ser suspenso, a validade da Proposta fica automaticamente prorrogada pelo prazo correspondente aos dias de suspensão;
- 21.6. Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações (CPL), com base à legislação que se aplica a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob a égide da Lei Nº: 8.666/93 e suas alterações posteriores. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente de Licitações (CPL), do Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande- MA;
- 21.7. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93;
- 21.8. É facultada, a Comissão Permanente de Licitações (CPL) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, em conformidade com o art. 43, §3º, da Lei Nº: 8.666/93;



- 21.9. Se a licitação for considerada deserta ou fracassada, cabe ao gestor do órgão de origem deliberar acerca da repetição do certame; da utilização da hipótese de contratação direta com base no artigo 24, inciso V, da lei 8.666/93; ou da desistência da contratação;
- 21.10. A homologação do resultado desta **TOMADA DE PREÇOS** não implicará em direito à contratação;
- 21.11. Fazem partes integrantes deste edital:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO;
ANEXO II – DECLARAÇÃO DO LICITANTE
ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA;
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO;
ANEXO VII – MODELO CARTA PROPOSTA
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO
ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Vargem Grande- MA, 25 de agosto de 2021

CARLOS AUGUSTO RIBEIRO MESQUITA II
Presidente do IMAP-VG



**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021-CPL/IMAP**

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. O objeto da presente licitação é a Prestação de Serviços Técnicos de Administração e Gestão Previdenciária para o Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande/MA, compreendendo os seguintes serviços:

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a necessidade de transparência, segurança, confiabilidade, solvência e liquidez do Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP, em atendimento às exigências contidas nas respectivas Emendas Constitucionais nº 20/98, 41/03, 47/05, 70/12, 88/15 e 103/2019, bem como na Lei Complementar 101/00 e Portaria MPAS nº 402/08 e suas alterações, Lei 9.717/98 e suas alterações, legislação municipal vigente.

2.2 Considerando que a prestação dos serviços ora descrita seja de caráter contínuo e obrigatório, sendo assim, imprescindível os Serviços Técnicos de Administração e Gestão Previdenciária para o Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP e a boa administração dos benefícios sociais junto aos segurados deste Instituto.

2.3 O Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande - identificou a necessidade de contratação de ferramenta específica para a melhoria dos processos de concessão de benefícios, bem como, para monitoração e controle dos benefícios concedidos. Os cálculos atuariais vêm demonstrando que a quantidade de segurados inativos tende a crescer, elevando a quantidade de benefícios concedidos. Tal fato demandará a necessidade de uma ferramenta de gestão mais completa referente à concessão de benefícios, de modo a automatizar processos e potencializar o grau de segurança das informações.

2.4 Considerando a complexidade dos trabalhos a serem realizados e a necessidade de que as atividades sejam executadas por empresa especializada na elaboração dos procedimentos objeto do presente certame e não havendo dúvida de que o Município encontra-se com seu corpo técnico extremamente defasado, não resta alternativa à Autarquia Previdenciária senão à contratação de empresa especializada na prestação dos serviços descritos.

2.5. Assim sendo, em respeito aos princípios que regem a Administração Pública direta e indireta, assim como o disposto no art. 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, que as licitações serão processadas e julgadas na conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e dos demais que lhe são correlatos, entendemos por bem estarem devidamente justificadas as razões para a abertura de processo visando à aquisição dos serviços ora solicitados.

3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O valor total estimado para execução do objeto do presente Projeto Básico é de R\$ **159.400,02** (cento e cinquenta e nove mil quatrocentos reais e dois centavos), tendo por referência os preços constantes da pesquisa de preços realizada.

4. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	V. MENSAL	V. TOTAL
------	-----------	------	--------	-----------	----------



01	Prestação de Serviços Técnicos de Administração e Gestão Previdenciária para o Instituto Municipal de Aposentadoria e Pensões de Vargem Grande/MA.	Mês	06	R\$ 26.566,67	R\$159.400,02
VALOR TOTAL					R\$159.400,02

5. Solução Computacional:

- a) Disponibilização de software integrado de gestão previdenciária para concessão de benefícios, folha de pagamento de inativos, acompanhamento da arrecadação e monitoramento das aplicações financeiras, conforme as funcionalidades especificadas contidas no anexo I.

6. Área de Apoio à Gestão:

- a) Assessoramento na consolidação das informações necessárias ao atendimento dos critérios exigidos para regularização previdenciária;
- b) Metodologia de preenchimento correto dos demonstrativos exigidos para a concessão do CRP;
- c) Determinação dos procedimentos a serem efetuados pelo RPPS para a manutenção dos critérios de concessão do CRP;
- d) relatórios de auditoria de cadastro;
- e) relatórios de auditoria de arrecadação e cobranças;
- f) relatórios de auditoria dos processos de solicitação e concessão de benefícios;
- g) relatórios de atendimento e solicitações do servidor;
- h) acompanhamento do processo de comunicação aos servidores e a sociedade em geral.

7. Área Jurídica:

- a) levantamento e análise de toda a legislação pertinente à previdência oficial federal e do Município de Vargem Grande;
- b) elaboração de todas as minutas e peças legais necessárias aos projetos de regulamentação, desde minutas de emendas à Lei Orgânica Municipal até regulamentos e normativos requeridos;
- c) acompanhamento continuado das reformas legais;
- d) assessoria ao Gestor do IMAP, em matérias relacionadas ao objeto da presente contratação;
- e) emissão de pareceres jurídicos referentes aos benefícios previdenciários

8. Compensação Previdenciária:

- a) realização e manutenção de todos os procedimentos necessários à execução da compensação previdenciária entre regimes (COMPREV).

9. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO SOFTWARE A SER UTILIZADO:

Dos Requisitos Técnicos

 Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 147, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
 CNPJ n° 10.753.813/0001-06



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

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

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

Banco de dados: O sistema deve utilizar software gerenciador do Banco de dados livre de licença de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no RPPS e na Administração Pública Municipal. Deste modo, o sistema proposto deverá ser construído sobre base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha (Oracle, SQL Server ou de mesmo nível), que será armazenado no servidor do órgão gestor ou outro por este indicado, devendo ainda toda sua programação/códigos serem disponibilizado à contratante em eventual rescisão contratual, seja de forma unilateral ou ainda por vencimento do contrato.

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

Plataforma cliente: A solução cliente deverá estar disponível para o sistema operacional Windows. Importação de Dados: Caso houver importação do banco de dados deverão ser mantidos todos os dados, históricos, cadastros e informações pertinentes ao banco de dados atual.

Das Funcionalidades

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

São as funcionalidades:

Cadastro Previdenciário

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos.
- c) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
- d) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
- e) Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
- f) Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
- g) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- h) Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.
- i) Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas).
- j) Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- k) Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- l) Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- m) Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- n) Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos, HABILITAR PARA INCLUSAO NO RGPS E RPPS;

- o) Permitir o registro de períodos sem contribuição.
- p) Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.
- q) Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
- r) Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- s) Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- t) Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
- u) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- v) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- w) Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas.
- x) Permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 anos, na aposentadoria compulsória;
- y) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- z) Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- aa) Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
- bb) Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
- cc) Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
- dd) Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS.
- ee) Permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e qualquer outra informação em atendimento aos respectivos órgãos competentes;

Recadastramento

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

Arrecadação

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário.
- c) Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- d) Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
- e) Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros.
- f) Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- g) Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
- h) Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
- i) Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação.
- j) Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB.

- k) Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- l) Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;
- m) Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
- n) Permitir a gestão do parcelamento de débitos.
- o) Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo.

Simulador de Benefícios

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

Processos Administrativos

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

Folha de Pagamento

Folha Pagamento benefícios

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas;
- c) Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
- d) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal.
- e) Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.
- f) Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes.
- g) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- h) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
- i) Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
- j) Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- k) Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- l) Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- m) Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- n) Permitir o reajuste de benefícios com paridade e sem paridade.
- o) Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- p) Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.

- q) Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
- r) Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo:
- s) Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha
- t) Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
- u) Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
- v) Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.

Folha Pagamento dos Servidores Ativos da unidade gestora

- a) Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
- b) Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;
- c) Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";
- d) Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de gerador de arquivos "txt" para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;
- e) Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data), certificado de reservista, foto, dependentes;
- f) Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;
- g) Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
- h) Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- i) Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
- j) Estabelecer um único código de registro para o servidor, o número do CPF, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
- k) Validar dígito verificador do número do CPF;
- l) Validar dígito verificador do número do PIS;
- m) Localizar servidores por nome ou parte dele, pela matrícula e pelo CPF;
- n) Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários;
- o) Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão concedida realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- p) Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
- q) Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;
- r) Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários, não sendo permitido cadastrar mais que os números de vagas;
- s) Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
- t) Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;
- u) Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários;

- v) Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS vinculado a processo administrativo;
- w) Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria e geração do cálculo atuarial;
- x) Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc;
- y) Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- z) Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
- aa) Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;
- bb) Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;
- cc) Deve permitir a configuração de cabeçalhos nos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;
- dd) Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema;
- ee) Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica ou estatística;
- ff) Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário Capitalizado e Fundo Previdenciário Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;
- gg) Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial;
- hh) Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV/Gestão - MPS;
- ii) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro;
- jj) Efetuar desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento e término contrato);
- kk) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto legal;
- ll) Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de vencimentos inferiores a este valor;
- mm) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos;
- nn) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, o salário mínimo quando houver alteração deste;
- oo) Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente e gerar o informe em arquivos com extensão TXT e PDF;
- pp) Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com o módulo financeiro;
- qq) Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente;
- rr) Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
- ss) Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido efetuado pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD; CAGED; PASEP.
- tt) Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
- uu) Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a o Módulo Financeiro;
- vv) Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
- ww) Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- xx) Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
- yy) Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- zz) Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, etc);

- aaa) Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
- bbb) Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;
- ccc) Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, IMAP e ATS;
- ddd) Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
- eee) Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos;
- fff) Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;
- ggg) Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;
- hhh) Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
- iii) Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento para análise de impacto;
- jjj) Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;
- kkk) Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificações especiais;
- lll) Fazer o controle da margem consignável;
- mmm) Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável;
- nnn) Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável;
- ooo) Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;
- ppp) Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
- qqq) Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família;
- rrr) Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio;
- sss) Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- ttt) Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;
- uuu) Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha;
- vvv) Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário e CPF para cada possível inconsistência encontrada na folha;
- www) Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha;
- xxx) Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente;
- yyy) Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;
- zzz) Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
- aaaa) Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;
- bbbb) Emitir listagem dos servidores/funcionários por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
- cccc) Emitir folha de assinatura para recebimento de documentos, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;

- dddd) Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;
- eeee) Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
- ffff) Emitir contracheque de meses anteriores (segunda via) via WEB;
- gggg) Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
- hhhh) Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
- iiii) Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;
- jjjj) Permitir a geração de arquivos para o CAGED separado por base e sem comissionados;
- kkkk) Permitir a geração de arquivos para o SEFIP;
- llll) Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- mmmm) Permitir a integração do sistema junto ao sistema financeiro, gerando assim à contabilização automática da folha de pagamento;
- nnnn) Permitir controle do número de faltas e afastamentos;
- oooo) Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;
- pppp) Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel;
- qqqq) Imprimir documentos específicos como: recibos, e declaração de dependentes;
- rrrr) Efetuar integração com o módulo financeiro;
- ssss) Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;
- tttt) Permitir cálculo de rescisão e férias individual e coletiva;
- uuuu) Fazer cálculo de férias com falta;
- vvvv) Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares;
- wwww) Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;
- xxxx) Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- yyyy) Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;
- zzzz) Emitir os avisos e recibos de férias;
- aaaa) Vincular o pagamento de férias com processos administrativos.

Aplicações Financeiras

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



atuarial previamente estabelecida;

Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema

- a) Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
- b) Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.
- c) Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
- d) Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte.
- e) Permitir a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.
- f) Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.
- g) Ferramenta para extração de informações
- h) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- i) Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;
- j) Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;
- k) Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- l) Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.

9.1. DOS TESTES DE CONFORMIDADE

- Como quesito de classificação final, a Licitante declarada vencedora, deverá comprovar o atendimento dos requisitos previstos no **Anexo I – Termo de Referência**, apresentando a demonstração do sistema, em conformidade com o estabelecido abaixo, sob pena de desclassificação.
- No caso de desconformidade dos testes, a licitante será desclassificada, e respeitada à ordem de classificação, será convocada a proponente subsequente para os procedimentos de negociação do preço e demais atos constantes deste edital, e assim, sucessivamente, até a apuração do autor da proposta que atenda aos requisitos de conformidade.
- A finalidade desta demonstração será para a avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização da demonstração dos sistemas, quanto à veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas ofertados.
- No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao vencedor. No caso do não atendimento de pelo menos um requisito dos exigidos, ensejará em desclassificação do licitante.
- No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a empresa classificada subsequente para realizar sua demonstração e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.
- O descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, além da desclassificação da proposta, poderá ser aplicado ao licitante, as penalidades cabíveis e descritas no instrumento convocatório, e este poderá responder administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações prestadas, sendo instaurado processo punitivo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

9.2. DAS MANUTENÇÕES

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



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

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

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

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

9.3. DOS RECURSOS:

As despesas resultantes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária:

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE/MA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: INSTITUTO MUN.DE APOSENTADORIA E PENSOES
PROJETO / ATIVIDADE: 0.183
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00
SUBELEMENTO: 3.3.90.39.99
FONTE DE RECURSO: 0204000000

Vargem Grande- MA, ___ de ___ de ____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente do IMAP
Responsável pela elaboração do Projeto Básico



**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021-CPL/IMAP**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

Para fins de comprovação, de que trata o inciso III do art. 30 da Lei nº 8.666/93, declaramos ter recebido do Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande- MA, os documentos referentes à Tomada de Preços (art. 22, § 2º da Lei nº 8.666/93) **001/2021-CPL/IMAP**, que tem por objeto a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos de Administração e Gestão Previdenciária para o Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande/MA, compreendendo os seguintes serviços, conforme especificações do Projeto Básico, ANEXO I deste Edital, para o exercício de 2021.

Declaramos, ainda, ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações pertinentes ao objeto da licitação.

Atenciosamente,

Licitante:

Data:

.....

Assinatura

Nome e Função:

CPF:

Fone/Fax:

OBS: Todos os Documentos de Habilitação que possuam modelo e a Proposta de Preços deverão ser apresentados, **obrigatoriamente** em papel timbrado do proponente.



**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021-CPL/IMAP**

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

**AO
INSTITUTO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES – IMAP.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021-CPL/IMAP.**

Prezados Senhores,

A (empresa) _____, por seu representante legal, que esta subscreve, credencia o Sr. _____, portador do RG Nº: _____ e do CPF Nº: _____, para representá-la perante a **TOMADA DE PREÇOS** em referência, outorgando poderes para rubricar as Propostas Comerciais, a documentação, apresentar reclamações, impugnações, renunciar a prazos recursais e assinar atas, perante a Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase do processo Licitatório e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Atenciosamente,

(assinatura do representante legal da proponente, nome, cargo
e identificação em papel timbrado da empresa devidamente identificado.)



**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021-CPL/IMAP**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

**AO
INSTITUTO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES – IMAP.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021-CPL/IMAP.**

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº: _____, sediada em _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade Nº: _____ e do CPF Nº: _____, DECLARA, que a **empresa atende a todos os requisitos de habilitação**, bem como apresenta sua proposta com indicação do objeto e do preço oferecido, os quais atendem plenamente ao Edital.

_____ (local), _____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal da proponente, nome, cargo
e identificação em papel timbrado da empresa devidamente identificado.)



**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021-CPL/IMAP**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º, CF/88.

**AO
INSTITUTO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES – IMAP
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021-CPL/IMAP.**

Prezados Senhores,

A empresa, signatária, inscrita no CNPJ sob o Nº:, sediada na (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº: 9.854/99.

Nome da cidade (Estado), de de

.....
(Nome e assinatura do representante legal da empresa)
(Nº: da identidade do declarante)



**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021-CPL/IMAP**

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

**AO
INSTITUTO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES – IMAP.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021-CPL/IMAP.**

Prezados Senhores,

A signatária da presente na qualidade de Representante Legal da Empresa _____ declara, sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2º do art. 32 da Lei 8.666/93 que, após o seu cadastramento, nenhum fato ocorreu que inabilite esta a participar da **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021-CPL/IMAP - CPL.**

Local e data

Nome da empresa e de seu Representante Legal, com a devida
Qualificação (sócio, proprietário ou procurador e assinatura).



**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021-CPL/IMAP**

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE MENOR VALOR POR ITEM

Prezados Senhores,

Apresentamos a seguir nossa proposta de preços para Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos de Administração e Gestão Previdenciária para o Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande/MA, compreendendo os seguintes serviços, conforme especificações do Projeto Básico, ANEXO I deste Edital, de acordo com a planilha de quantitativos apresentada, abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Prestação de Serviços Técnicos de Administração e Gestão Previdenciária para o Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande/MA.	Mês	06		
VALOR TOTAL					

01 – IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

NOME DO PROPONENTE:

CPF/CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

TEL:

CEP:

FAX:

CIDADE/UF:

02 - DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA-CORRENTE:

FAVORECIDO:

CONTATO:

03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

04 - VALIDADE DA PROPOSTA: mínima de 60 (sessenta) dias.

05 – PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 Meses

06 – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

Município (sede da empresa) _____ de _____ de _____.



**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021-CPL/IMAP**

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Ref.: **TP-001/2021-CPL/IMAP**

Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, residente e domiciliado na....., declaro sob as penalidades da lei, que a empresa, CNPJ nº, localizada na.....está em pleno funcionamento, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Declaro ainda, que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande/MA de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Atenciosamente,

Licitante:

Data:

.....

Assinatura

Nome e Função:

CPF:

Fone/Fax:

OBS: Todos os Documentos de Habilitação que possuam modelo e a Proposta de Preços deverão ser apresentados, **obrigatoriamente** em papel timbrado do proponente.



**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021-CPL/IMAP**

ANEXO IX

**MINUTA DO CONTRATO Nº _____
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021-CPL/IMAP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.08.001/2021**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES – IMAP DE VARGEM GRANDE/MA E A EMPRESA _____ PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PREVIDENCIÁRIA PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES – IMAP DE VARGEM GRANDE/MA, PARA O EXERCÍCIO DE 2021” PARA O EXERCÍCIO DE 2021.

O INSTITUTO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES – IMAP, do Município de Vargem Grande, Estado do Maranhão, por intermédio do Presidente do IMAP, Sr., com sede no(a), na cidade de VARGEM GRANDE/Estado Maranhão, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a)(cargo e nome), residente na....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, resultante do procedimento licitatório na modalidade de Tomada de Preço, constantes dos autos nº TP-XXX-XXXX, com a finalidade de reger a relação de direitos e obrigações entre o INSTITUTO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES – IMAP e a CONTRATADA, nos termos dispostos na Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, e segundo as cláusulas e condições seguintes:

TÍTULO I - DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto desta Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos de Administração e Gestão Previdenciária para o Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande/MA, compreendendo os seguintes serviços, conforme especificações do Projeto Básico, ANEXO I deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – O(s) serviço(s), especificações, quantidades e preços encontram-se definidos na Tomada de Preços 001/2021-CPL/IMAP.

TÍTULO II - DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS E DA ORDEM DE PREVALÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA - Fazem parte deste Contrato, independentemente de transcrição e anexação, e terão plena validade, salvo naquilo que por este Instrumento tenha sido modificado, os documentos abaixo relacionados, na seguinte ordem de prevalência:

Parágrafo Primeiro – Edital de Licitações TP Nº 001/2021-CPL/IMAP e seus anexos;

Parágrafo Segundo - Proposta da CONTRATADA e seus Anexos nos termos expressamente aceitos pelo IMAP.



Parágrafo Terceiro - Ocorrendo qualquer dúvida de interpretação, ou divergência deste Contrato com quaisquer dos documentos mencionados no “caput” desta cláusula, ou destes últimos entre si, prevalecerá em primeiro lugar, este Contrato, depois, os referidos documentos na ordem em que estão nomeados.

TÍTULO III – DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA QUARTA – Os serviços deverão ser executados no Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP do Município de Vargem Grande/MA, através de visitas periódicas, bem como de acordo com o estabelecido no Projeto Básico.

CLÁUSULA QUINTA – Não Será admitida a subcontratação, em nenhuma fase dos serviços objeto desde Contrato.

TÍTULO IV - DAS OBRIGAÇÕES DO IMAP

CLÁUSULA SEXTA - O IMAP obriga-se a cumprir os termos deste Contrato e, ainda, efetuar os pagamentos das faturas nos prazos estabelecidos.

TÍTULO V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA – Constitui obrigação da CONTRATADA, além de outras previstas no presente Contrato e nos documentos que o integram manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

CLÁUSULA OITAVA – A CONTRATADA obriga-se a cumprir todos os direitos trabalhistas dos empregados contratados, inclusive o cumprimento de normas atinentes a saúde, higiene e segurança do trabalho.

CLÁUSULA NONA – Disponibilizar todos os recursos necessários à conclusão dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – Arcar com as despesas de mobilização e desmobilização de materiais, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A CONTRATADA não poderá, salvo prévia e expressa autorização por escrito da IMAP, ceder o Contrato ou parte dele, bem como a qualquer título, transferir benefícios ou interesse do mesmo, sendo ainda, vedado a subempreitados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Arcar com todos os impostos e taxas incidentes sobre a os serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Assumir integral responsabilidade pela adoção de todas as medidas de segurança necessárias à execução dos serviços, objeto deste Contrato, e será a única responsável pelos acidentes que porventura venham a ocorrer com seu pessoal ou terceiros, inclusive pelos danos materiais oriundos dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Os serviços que se fizerem necessário serão de responsabilidade da Contratada.

TÍTULO VI - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A CONTRATADA executará os serviços objeto do presente Contrato, rigorosamente de acordo com os termos deste Instrumento e seus anexos.

TÍTULO VII - DO PREÇO



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Os preços contratados são aqueles discriminados neste Contrato, conforme Proposta da CONTRATADA, nos termos expressamente aceitos pelo IMAP.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Fica estabelecido que os preços acima contemplem todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução dos serviços, objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Os preços estabelecidos neste Contrato são firmes e irrevogáveis.

TÍTULO VIII – DOS QUANTITATIVOS E VALORES

CLÁUSULA NONA - O valor total desta contratação é de R\$ (.....)

TÍTULO IX - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Os recursos orçamentários correspondentes a esta Contratação estão no orçamento de 2021:

Exercício de 2021....., na classificação abaixo:
--

TÍTULO X - DO FATURAMENTO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Os documentos de cobrança serão os a seguir discriminados.

a) Nota Fiscal/Faturas emitidas pela CONTRATADA.

TÍTULO XI - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – Os pagamentos dos serviços serão efetuados conforme definidos pela CONTRATANTE, mediante a apresentação da Fatura/Nota Fiscal, conferida e atestada pela CONTRATANTE, em conformidade com o Anexo I.

§ 1º Os serviços serão realizados, a critério da Contratante com base no projeto básico aprovado, contados a partir do início efetivo dos serviços, considerando os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período. Entendem-se como serviços concluídos satisfatoriamente aqueles formalmente aprovados pela Contratada dentro do prazo estipulado.

§ 2º O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal e Fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social**; Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

§ 3º Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

§ 4º O prazo será realizado conforme Anexo I apresentado pela empresa em conformidade com a Proposta. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita Fiscalização, a qualquer hora, e em toda a área abrangida pelo serviço prestado.



CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS – A qualquer tempo a Contratante poderá exigir quaisquer obrigações legais impostas pela legislação trabalhistas e normas atinentes ao trabalho.

§ 1º Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

§ 2º A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o CONTRATO.

§ 3º Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita Fiscalização, a qualquer hora, e em toda a área abrangida pelo serviço, por pessoas devidamente credenciadas.

§ 4º A CONTRATANTE se fará presente no local dos serviços por seu(s) fiscal (is) credenciado(os) ou por Comissão Fiscal.

§ 5º À Fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços, até a sua conclusão.

TÍTULO XII - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: Os preços constantes deste Contrato, em conformidade com a Planilha Contratual de Quantidades e Preços, não estarão sujeitos à atualização financeira entre a data do adimplemento e do efetivo pagamento.

TÍTULO XIII - DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - O presente contrato terá vigência de 12 meses, contados da assinatura deste instrumento Conforme prevê o art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, à prestação de serviços a ser executada de forma contínua, poderão Ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas a Administração Pública, limitada a sessenta meses. Portanto, desde que haja interesse de ambas as partes em prorrogar o contrato por esta licitação desenvolvido, e, seja notório o real desenvolvimento da qualidade de ensino implantada no município, nada obsta por esta prática.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - O presente Contrato vigorará até XX de XXXXX de XXXX a partir da data de sua assinatura.

TÍTULO XIV - DA MULTA E PENALIDADE

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – Atrasos não justificados no prazo de execução dos serviços sujeitarão a CONTRATADA à multas de 0,16% (dezesseis décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total da Fatura, até o limite de 10 (dez) dias, podendo a referida multa ser deduzida de qualquer faturamento ou crédito da CONTRATADA oriundo deste Instrumento Contratual.

Parágrafo Primeiro - Quando o valor da multa ultrapassar o período estabelecido acima, a Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP, a seu exclusivo critério, se reserva o direito de rescindir, unilateralmente, este Instrumento e aplicar as penalidades previstas em lei.

Parágrafo Segundo - A inexecução total ou parcial deste Contrato sujeitará o Contratado, à aplicação de sanções Administrativas, previstas nos incisos I a IV do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

TÍTULO XV - DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR



CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - As partes não serão responsáveis pela não execução total ou parcial de suas obrigações desde que essa falta resulte, comprovadamente, de fato cujo efeito não é possível evitar ou impedir. Essa exoneração de responsabilidade produzirá efeitos nos termos do Parágrafo Único do Artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

Parágrafo Primeiro - No caso de uma das partes se acharem impossibilitada de cumprir alguma de suas obrigações, por motivo de força maior, deverá informar esse fato à outra parte, por escrito e com aviso de recepção, no máximo até 10 (dez) dias contados da data em que ela tenha tomado conhecimento do evento.

Parágrafo Segundo - A comunicação de que trata o Parágrafo Primeiro deverá conter a caracterização dos serviços e as justificativas do impedimento que alegar, fornecendo à outra parte, com a maior brevidade, todos os elementos comprobatórios e de informação, atestados periciais e certificados, bem como comunicando todos os elementos novos sobre a evolução dos fatos ou eventos verificados e invocados, particularmente sobre as medidas tomadas ou preconizadas para reduzir as consequências desses fatos ou eventos, e sobre as possibilidades de retomar, no todo ou em parte, o cumprimento de suas obrigações contratuais.

TÍTULO XVI - DA RESCISÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - O presente Contrato, além do estabelecido na Cláusula supra poderá ser rescindido de acordo com o previsto na Lei 8.666/93, acarretando as consequências previstas no artigo 80 da citada Lei.

Parágrafo Primeiro - A rescisão será determinada por ato unilateral e comunicada por escrito à CONTRATADA, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - No caso de rescisão do Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades deste Instrumento e às consequências descritas no Artigo 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

TÍTULO XVII - DA PUBLICIDADE

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - À CONTRATADA é vedado prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento deste Contrato, fazer publicidade, por qualquer meio de divulgação, relativo ao objeto deste Instrumento, salvo com autorização, por escrito, do Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP, que deverá ter conhecimento antecipado da matéria a ser publicada.

TÍTULO XVIII - DA LEI APLICÁVEL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - O presente Contrato rege-se pela Legislação Brasileira, e os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e suas alterações, demais legislação, jurisprudência e doutrinas aplicáveis à espécie, e à legislação sobre o Plano Real.

TÍTULO XIX - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – As Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato somente poderão ser alteradas por meio de Termo Aditivo.

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA - Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, equivalente ao índice de 0,0001644, “pro rata die”.



PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante poderá sofrer desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas na Cláusula Nona.

TÍTULO XX - DA DISPOSIÇÃO FINAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões de quantitativos de serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, em decorrência da eventual variação das quantidades dos serviços constantes da Planilha Contratual de Quantidades e Preços, bem como em razão dos serviços extras que porventura se façam necessários.

TÍTULO XXI - DO FORO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - As partes integrantes elegem o Foro da cidade de Vargem Grande/MA, para solução de qualquer questão oriunda do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, e para um só efeito.

Vargem Grande- MA, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021-CPL/IMAP
ANEXO X
(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A/O _____ (razão social do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, D E C L A R A, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra como:

MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

A licitante D E C L A R A, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, realizado pelo Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP de Vargem Grande/MA.

OBS: ASSINALAR COM “X” UMA DAS OPÇÕES

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)