



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**  
**FUNDO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES – FUMAP**  
**DIRETORA PRESIDENTE: ANA PAULA FELIPE DOS SANTOS**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2017**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 068/2017**

**PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE FERREIROS**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE FERREIROS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o n.º. 05.330.706/0001-35, instituído nos termos do Artigo 149, § 1º, da Constituição Federal, e Lei Municipal n.º 712, de 24 de novembro de 2005, pessoa jurídica de direito público, com endereço sede sito a Avenida Francisco Freire da Silva nº 32 Bairro Centro, CEP. 55.880.970, Ferreiros/PE, Estado de Pernambuco, neste ato representado pela sua Exma. Diretora Presidente, Sra. Ana Paula Felipe dos Santos, Brasileira, casada, Contadora, inscrita no CPF/MF sob nº 072.811.674-07, torna público aos interessados que se acha aberta nesta Unidade Administrativa, licitação na modalidade Pregão Presencial Nº 026/2017, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, destinado a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica específica para Regime Próprio de Previdência Social, visando o atendimento das regras previstas na Lei Federal 9717, de 27 novembro de 1998, em conjunto com cessão de direito de uso de softwares e aplicativos integrados, com implantação, customização, atualização, manutenção corretiva, com treinamento e capacitação aos usuários e suporte técnico presencial contínuo, para o desenvolvimento das atividades do FUMAP, a realizar-se na data de **08 de agosto de 2017**, as 09:00 (nove) horas na sede da Prefeitura Municipal de Ferreiros, (Sala de Licitações), através de sua competente Comissão Permanente de Licitação, formada pelo Pregoeiro oficial Sr. Rhafael Azevedo da Cunha, e equipe de apoio, regularmente designado nos Termos da Portaria Municipal n.º 037/2017, seguindo-se os limites e regras previstas nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto n.º 3555, de 08 de agosto de 2000, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei Federal n.º 8.666/93, e Lei Complementar nº 123/2006, e alterações posteriores em conformidade com os termos e especificações deste Edital e seus anexos que integrarão o processo licitatório nº. 068/2017, **OBSERVAÇÃO:** Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo as disposições em contrário.

**1.0 DO OBJETO:**

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de: assessoria e consultoria técnica específica para Regime Próprio de Previdência Social, visando o atendimento das regras previstas na Lei Federal 9717, de 27 novembro de 1998, em conjunto com cessão de direito de uso de softwares e aplicativos integrados, com implantação, customização, atualização, manutenção corretiva, com treinamento e capacitação aos usuários e suporte técnico presencial contínuo, para o desenvolvimento das atividades do FUMAP.



## **2.0 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1 Somente poderão participar desta Licitação as pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, que comprovem **pertencer ser do ramo do objeto licitado e/ou que seja compatível com o objeto desta licitação, devidamente comprovado através do objetivo social constante no Contrato Social da empresa**, bem como que atendam às exigências contidas nos **subitem 6.0 e 7.0** deste instrumento, intitulados respectivamente: **DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA DE PREÇOS**, e que apresentem a **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, (Modelo ANEXO II)**, e ainda que atendam às demais exigências e condições previstas neste Edital;

2.2. Estarão impedidas de participar deste Pregão Presencial:

- a) Cooperativas, consórcios de empresas, empresas que estejam suspensas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o Município de Ferreiros, empresa em processo de falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial, em dissolução ou em liquidação, estrangeiras que não funcionem no País;

2.3. Quando da aquisição do Edital, é necessário o preenchimento e envio/entrega do protocolo de recebimento do edital (**ANEXO VII**).

2.4. Não será permitido o encaminhamento dos envelopes n.º **01 e 02 (Proposta e Documentos de Habilitação)**, respectivamente, via correspondência, de qualquer tipo, através dos *Correios*.

## **3.0 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:**

3.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital, protocolizando o pedido até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, devendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

3.2. Qualquer impugnação deverá ser encaminhada formalmente e deverá ser protocolada diretamente junto ao Pregoeiro *oficial do Município de Ferreiros* ou *Equipe de apoio*.

**a) Não será admitido o envio de impugnação do Edital por intermédio de Fac-Símile ou E-mail.**

3.3 Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, [**impugnação**] será designada nova data para a realização do certame;

3.4. As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e seus anexos, bem como quaisquer incorreções ou discrepância neles encontradas deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro oficial do Município, por escrito, em até 02 (dois) dias antes da data de entrega da documentação de habilitação e das propostas, no endereço abaixo:

**A Comissão Permanente de Licitação do Município de Ferreiros**

Avenida Francisco Freire Silva, 32 – Ferreiros/PE

CEP: 55880-000 - Ferreiros/PE - Fone: (81) 3657-1156

#### **4.0 DO CREDENCIAMENTO:**

- 4.1. Instaurada a sessão, os licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, podendo quando for o caso assinar a declaração em modelo fornecido pelo pregoeiro.
- 4.2. Para o credenciamento o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Contrato, estatuto social ou o ato constitutivo, no qual estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devidamente registrado perante o órgão competente;
  - b) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos na *alínea "a"* (acima), apresentar instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, cuja procuração deverá conter a indicação dos poderes do mandante para outorga;
  - c) Cópia xérox e originais dos documentos de identificação com foto do representante legal (*Carteira de Habilitação, RG ou Identificação Profissional Expedida por Órgão Federal*) e CPF.
- 4.3 Junto aos documentos de credenciamento, o licitante também deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) *Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação*, conforme modelo estabelecido neste Edital (**Modelo ANEXO II**);
  - b) Para efeito de aplicação da *Lei Complementar nº123 de 14/12/2006*, o licitante enquadrado como *microempresa (ME)* ou *empresa de pequeno porte (EPP)* deverá apresentar a *Declaração de Enquadramento*, conforme modelo estabelecido neste Edital, (**Modelo do ANEXO III**).
- 4.4. Os documentos de que tratam os **subitens 4.2 e 4.3** deste Edital, deverão ser apresentados em uma das seguintes formas: via original, e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e/ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da *equipe de apoio* da Administração, e/ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 4.4.1. **As credenciais, declarações e os documentos de que tratam os subitens 4.2 e 4.3, deverão ser apresentados em separado, fora dos envelopes nº01 e 02, os quais serão anexados posteriormente ao processo;**
- 4.5 O representante do licitante deverá identificar-se, exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;
- 4.6. Os licitantes que não se fizerem representar ou cujos representantes não portarem documentos que os credenciem e os identifiquem não poderão rubricar documentos ou praticar outros atos pertinentes a esta licitação.
- 4.7. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.
- 4.8. É vedada à representação de mais de uma empresa por um mesmo representante.

#### **5.0 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

- 5.1 A *Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação*, de acordo com modelo estabelecido no (**Modelo ANEXO II**) do Edital, deverá ser apresentada na forma

exigida no *subitem 4.4.1* deste edital;

5.2. No local, data e horário fixados no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar à Pregoeira, a proposta e os documentos para habilitação, separadamente, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte frontal externa, a identificação da proponente (*Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone, etc.*), bem como conter as seguintes informações, respectivamente:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2017**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:**  
**CNPJ/MF: DA EMPRESA PROPONENTE**  
**DATA: 08 DE AGOSTO DE 2017 – 09:00 HORAS**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2017**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:**  
**CNPJ/MF: DA EMPRESA PROPONENTE**  
**DATA: 08 DE AGOSTO DE 2017 – 09:00 HORAS**

#### **6.0 DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE 01):**

6.1 A proposta de preço deverá ser formulada com base nas especificações e exigências contidas neste Edital e no *Termo de Referência*, bem como deverá obedecer as seguintes exigências:

- a) Ser apresentada em apenas **01 (uma) via**, em papel timbrado contendo Razão Social, CNPJ e endereço da licitante, ser datilografada ou impressa por processo eletrônico, ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;
- b) Ser datada, rubricada e assinada pelo representante legal da empresa, bem como mencionar o número do edital e a descrição do objeto da presente licitação (conforme *subitem 1.0*, Objeto deste Edital).
- c) Conter especificação do objeto deste certame de acordo com o *subitem 1.1* deste edital;
- d) Conter o **VALOR GLOBAL** dos serviços objeto deste Edital, cujo valor global deverá ser expresso em **algarismo** e por **extenso**, de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- e) Constar na proposta **Declaração expressa** de que nos preços ofertados na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- f) Indicar dados bancários para efeito de pagamento, tais como: Instituição bancária ao qual mantém conta, informando código da agência, número da conta corrente, variação/operação;

- g) Especificar prazo de validade, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
- 6.2. Os valores apresentados deverão ser expressos em números, na moeda corrente nacional, em caso de divergências entre os valores unitário e global, será considerado o primeiro, e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o por extenso;
- 6.3. Os proponentes deverão considerar, na composição do preço unitário do(s) serviço(s) licitado(s), todos os custos, como impostos, tarifas, taxas, encargos de serviços e/ou quaisquer outras despesas que porventura incidam sobre o fornecimento do referido serviço, deverão ter perfeita compatibilidade com valores unitários e totais apresentados para os mesmos;
- 6.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, **exceto** quanto ao valor da proposta, caso a licitante seja classificada para a etapa de lances;
- 6.5. Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos do fornecimento;
- 6.6 Cada licitante somente poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta comercial. Caso seja apresentada mais de uma proposta, ao Pregoeiro considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos;
- 6.7. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;
- 6.8 A formulação e o encaminhamento da proposta de preços em desconformidade com as exigências previstas neste *Edital* e no *Termo de Referência*, implicará na sua **desclassificação**, sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente.
- 6.9. As licitantes, obrigatoriamente deverão apresentar proposta com valor global dos serviços, que compõem o valor ofertado especificados neste edital, sob pena de imediata desclassificação.
- 6.10 Durante a sessão pública, ao Pregoeiro poderá efetuar correções de possíveis erros de **natureza formal** existente nas propostas apresentadas, tais como:
- a) A falta de data, rubrica, dados bancários, ou observações formais que deveriam constar na proposta e que poderá ser suprida na sessão, pelo representante legal da licitante presente a reunião de abertura dos envelopes, e que possua poderes para esse fim;
- b) Discordâncias entre os preços unitários e globais, onde prevalecerão os primeiros; discordâncias entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;
- c) Erros de cálculos decorrentes de multiplicação ou soma dos valores informados.

## **7.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02):**

7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

a) Todas as folhas dos documentos constantes nos envelopes deverão preferencialmente ser rubricadas e numeradas sequencialmente da primeira à última folha, na ordem solicitada, de modo a refletir o seu número exato.

**7.2 Sob pena de INABILITAÇÃO, todos os documentos apresentados para a fase de habilitação dos licitantes deverão estar:**

**1) Com a Razão Social e número do CNPJ-MF do licitante, bem como conter o endereço constante no: Ato Constitutivo, Contrato Social, Declaração de Constituição da licitante, e/ou alteração (ões) destes;**

**2) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, forem emitidos em nome da matriz (CND/FGTS).**

7.2.2. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da *Lei Complementar nº 123/2006*;

7.2.3. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados no presente Edital.

### **7.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

7.3.1. Para HABILITAÇÃO JURÍDICA, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

1) Para **Empresas Individuais**: Declaração de constituição registrada na Junta Comercial acompanhada das respectivas alterações, quando houver;

2) Para **Sociedade Comercial** (sociedades empresárias em geral): **Ato constitutivo, ou contrato social** em vigor, e deverá estar devidamente consolidado e acompanhado das posteriores alterações, se houver (Lei Federal nº 11.127, de 28 de junho de 2005);

3) Para **Sociedade por Ações** (sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

4) Para **Sociedade Civil** (sociedades simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhamento de prova da diretoria em exercício;

5) Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira** em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



#### **7.4 REGULARIDADE FISCAL:**

7.4.1 Para a **REGULARIDADE FISCAL**, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme se segue:

7.4.2) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

7.4.3) A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de **Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado** onde a licitante se encontra sediada;

7.4.4) A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela **Certidão de Regularidade Fiscal** expedida pela Fazenda Pública do Município onde se encontra sediada;

7.4.5) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através do *Certificado de Regularidade do FGTS-CRF*, emitido pela Caixa Econômica Federal;

7.4.6) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei – **Certidão Negativa de Débito – CND**, emitida pelo órgão competente.

7.4.7) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – **Certidão** emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho dos sócios e/ou empresário individual e da pessoa jurídica, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011;

7.4.8). As licitantes enquadradas como **microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;

7.4.9). Havendo restrição na regularidade fiscal da licitante enquadrada como **microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP)**, será assegurado o prazo de **02 (dois) dias úteis**, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização dos documentos com restrição.

#### **7.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.5.1 Para a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) **Certidão negativa de pedido de falência, concordata e/ou recuperação judicial**, expedida dentro do prazo máximo de **90 (noventa) dias** anteriores à sessão pública de processamento do pregão, emitida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

## **7.6 DECLARAÇÕES – DA REGULARIDADE TRABALHISTA E DA AUSÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES:**

7.6.1 As licitantes também deverão apresentar as seguintes Declarações:

a) **Declaração expressa** conforme modelo constante no **ANEXO V** de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, (para cumprimento do disposto no *inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e do Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, c/c o art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27/10/99*);

b) **Declaração expressa**, sob as penalidades cabíveis, conforme modelo constante no **ANEXO VI** deste edital, declarando a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação.

c) Apresentação de no mínimo 1(um) atestado (s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido (s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o fornecimento compatível em características e quantidades indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

## **8.0 DA AVALIAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

8.1. No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será realizada a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame;

8.2 Após o credenciamento, os licitantes entregarão à Pregoeira a *Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação*, conforme modelo apresentado no **ANEXO II** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços, juntamente os documentos de habilitação;

8.3 Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para recebimento da documentação e das propostas, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações na documentação e nas propostas;

8.4 Abertos os envelopes de propostas, proceder-se-á à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, **classificando** as propostas que atendem os requisitos do edital e do *Termo de Referência*, **ANEXO I** deste Edital, e desclassificando as desconformes e incompatíveis com as exigências previstas nos

respectivos instrumentos;

8.5 No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

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

8.7 Os lances devem ser formulados em valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço;

8.8 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;

8.9 **O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL;**

8.10 Concluída a fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro, considerar-se-á **vencedora** a **licitante** que obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, ofertar o menor lance, ou seja, o **MENOR PREÇO GLOBAL** para os serviços objeto deste Edital;

8.11 **Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que apresentarem ao final da fase de lances valores acima do global máximo estimado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos deste Município**, o qual se encontra definido no seu *Termo de Referência (ANEXO I)*, bem como as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, e sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, proposta que apresentem valores simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis;

8.12 Havendo empate por valores idênticos, o licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

8.13 Ao final da fase de lances, havendo empate, nos termos do § 2º do art. 44 da *Lei Complementar nº123/2006*, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme § 3º, do art. 45 da *Lei Complementar nº 123/2006*;

8.14 Entende-se por empate nos termos da *Lei Complementar nº 123/2006*, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas *microempresas* ou *empresas de pequeno porte* sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do §2º do art. 44 da *Lei Complementar nº 123/2006*;

8.15 Para efeito do exercício do direito de preferência das *microempresas* ou *empresas de pequeno porte* previsto no art. 44 da *Lei Complementar nº123/2006*, proceder-se-á na forma do art. 45 do dispositivo legal mencionado;

8.16 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá à pregoeira decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

8.17 Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições

fixadas no edital;

- 8.18 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;
- 8.19 Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;
- 8.19.1 Observar-se-á o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006, no caso da licitante declarada vencedora da licitação for enquadrada como *microempresa* ou *empresa de pequeno porte*;
- 8.20. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;
- 8.21. Nas situações previstas nos itens 8.14 e 8.18, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido melhor preço;
- 8.22. Se todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de *08 dias úteis* para apresentação de outras propostas escoimadas das causas em decorrência das quais foram desclassificadas;
- 8.23 O licitante vencedor do certame deverá apresentar nova planilha de composição dos preços unitários, compatível com a proposta por ele formulada na fase de lances, no prazo de **03 dias**, contados a partir da decisão que o declarou vencedor;
- 8.24 A abertura dos envelopes de documentação e proposta será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio;
- 8.25 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão em Ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

## **9.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

- 9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sendo permitida ao Pregoeiro a retratação, devidamente motivada, de sua decisão, nos termos da Lei nº 10.520/2002.
- 9.2 Em havendo interesse em recorrer, o licitante interessado fará uma síntese das razões do recurso, sendo-lhe permitida a juntada de documentos no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do encerramento da sessão pública, devendo os documentos ser entregues no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal do Ferreiros, **sito a Av. Francisco Freire da Silva n.º 32 - Bairro Centro – Ferreiros/PE, CEP 55.880-970**
- 9.3 Neste caso, todos os demais licitantes serão intimados, na sessão pública, a apresentar contrarrazões, no mesmo prazo de 03 (três) dias, contados a partir do término do prazo do recorrente;
- 9.4 A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes importará a decadência do direito de recurso;
- 9.5 Os recursos interpostos e as respectivas contrarrazões serão deliberados pela Consultoria Jurídica, após apreciação pela Pregoeira, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

- 9.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusivamente dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 9.7 O recurso interposto contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

#### **10.0 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

- 10.1 Não havendo recurso, o Pregoeiro fará imediatamente a adjudicação do objeto da licitação ao(s) proponente(s) declarado(s) vencedor(es) e encaminhará o processo a Autoridade Superior para homologação;
- 10.2 Em havendo recurso, ao Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade superior para deliberar sobre o mesmo. Após a deliberação, o processo será encaminhado à Pregoeira que fará a adjudicação ao licitante vencedor, e em seguida remeterá o processo para a homologação de todo o procedimento licitatório pela autoridade superior.

#### **11.0 DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

- 11.1 A empresa vencedora do certame terá o prazo de *05 (cinco) dias*, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato;
- 11.2 Caso a adjudicatária se recuse a assinar o contrato no prazo estipulado no *subitem 11.1* deste edital, para que proceda a assinatura do mesmo, será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- 11.3 No ato da contratação, se for o caso, a empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;
- 11.4 Quando a empresa vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outra licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, a ele adjudicado o objeto do certame e convocada para celebrar o contrato.

#### **12.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

- 12.1 O prazo de vigência do contrato para os serviços objeto deste Edital será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do *Art. 57 da Lei 8.666/93* e posteriores alterações, podendo ainda ser suspenso e/ou rescindido em comum acordo entre as partes.

#### **13.0 DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 13.1. Os serviços objeto desta licitação serão executados de acordo com as normas previstas no *Termo de Referência (ANEXO I)*, bem como observando-se as disposições constantes neste edital e na minuta do contrato, anexos a este instrumento.

#### **14.0 DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

- 14.1 A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos *artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93*;
- 14.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 14.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos *incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93*, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível;
- 14.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **15.0 DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:**

- 15.1 O pagamento será efetuado em até **05 (cinco) dias** conforme realização dos serviços e mediante comprovação por parte do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ferreiros - FUMAP, cujo pagamento se dará mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pela secretaria solicitante e com recibo em anexo;
- 15.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.
- 15.3 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 15.4 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 15.5 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";
- 15.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

#### **16.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

- 16.1. Os recursos necessários para os serviços deste *Edital*, são provenientes do Governo Municipal, exercício 2017, através do *Fundo Previdenciário do Município de Ferreiros - FUMAP*, na seguinte classificação orçamentária:

**30.20 – Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões**

**09.272.0006.2056.0000 – Gestão do Fundo Munic. De Aposentadorias e Pensões.**

**3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica**

#### **17.0 DAS PENALIDADES:**

- 17.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Contratada estará sujeita as seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:
  - a) Advertência, por escrito;

- b) Multa diária por atraso injustificado para realizar a prestação dos serviços, de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor global contratado;
  - c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global contratado, pela inexecução parcial ou total do contrato, na forma do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
  - d) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
  - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - f) Rescisão contratual, com multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízos de perdas e danos cobráveis judicialmente.
- 17.2. As multas a que se referem às alíneas acima incidirão sobre o valor global do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Ferreiros - FUMAP ou quando for o caso, cobradas judicialmente;
- 17.3 A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula será da competência exclusiva do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Ferreiros - FUMAP.
- 17.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

#### **18.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 18.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ferreiros - FUMAP revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado devidamente publicado na imprensa local, para conhecimento dos participantes da licitação.
- 18.2 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 18.3 O Pregoeiro ou a autoridade superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório;
- 18.4 A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital;
- 18.5 Os casos omissos neste Edital serão decididos com base nas Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02 e demais normas que regem a matéria;
- 18.6 Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos:

#### **19.0 DOS ANEXOS:**

- 19.1. Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos:

- Anexo I** Termo de Referência;
- Anexo II** Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- Anexo III** Declaração de Enquadramento como *ME* ou *EPP*;
- Anexo IV** Declaração do Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Anexo V** Declaração de inexistência de fatos supervenientes e impeditivos a habilitação;
- Anexo VI** Minuta do Contrato de Prestação de Serviços;
- Anexo VII** Protocolo de recebimento do Edital.

Ferreiros/PE, 19 de julho de 2017.

Rhafael Azevedo da Cunha – Pregoeiro  
Portaria GP nº. 037/2017

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA ESPECÍFICA PARA RPPS, VISANDO O ATENDIMENTO DAS REGRAS E NORMAS CONTIDAS NA LEI FEDERAL 9717/98, DE 27/11/1998, EM CONJUNTO COM CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE SOFTWARES APLICATIVOS INTEGRADOS, E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, EM IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, E MANUTENÇÃO CORRETIVA, TREINAMENTO AOS USUÁRIOS COM SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL CONTÍNUO.

### 01. IDENTIFICAÇÃO:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FERREIROS - FUMAP**

### 02. OBJETO PRETENDIDO:

**(Base Legal: art. 6º, IX “caput”, c/c art. 38 “caput” e art. 40, I da Lei 8.666/93; art. 3º, II. Lei 10.520/02)**

Contratação de Empresa privada na forma de execução indireta, para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica previdenciária, aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social, constituídos na forma do Artigo 40, da Constituição Federal, visando o atendimento das regras e normas contidas na Lei Federal 9717, de 27/11/1998, em conjunto com cessão de direito de uso de tecnologia da informação específica para RPPS, devendo a mesma ser responsável pela implantação, customização, atualização, manutenção corretiva, treinamentos aos usuários e suporte técnico ao conjunto de soluções integradas ofertadas, para o **Instituto de Previdência do Município do Ferreiros – FUMAP**.

### 02.1 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: (DETALHAMENTO/METODOLOGIA)

**(Base Legal: art. 6º, IX “caput” e alíneas da Lei 8.666/93)**

Contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica, específica para Regime Próprio de previdência Social compreendendo aos seguintes serviços:

Assessoria na realização de celebração de convênio de compensação financeira entre o Regime Próprio e o Regime Geral de Previdência Social, previsto no artigo 201, § 9, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei 9796 de 05 de maio de 1999;

Assessoria no preenchimento e manutenção dos demonstrativos bimestrais (DIPR - Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasse) previstos pela Portaria MPS n.º 204, de 10 de julho de 2008, com redação da Portaria MPS n.º 21/2013, de 16 de janeiro de 2013, a serem encaminhados a Secretaria de Previdência Social, visando a manutenção da regularidade previdenciária.

Análise de dados, e Preenchimento, das demais informações necessárias para a manutenção da CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária, instituída pelo Decreto Lei n.º 3788/2001, de 11 de abril de 2001, no Sistema de informações dos Regimes Públicos de Previdência Social – CADPREV, da Secretaria de Previdência Social-SPS.

Acompanhamento técnico atuarial das ações recomendadas pelas Reavaliações atuariais; para que o mesmo esteja em estrita conformidade e consonância com os limites previstos pelas Portaria MPAS 403/2008, de 10 de dezembro de 2008, e Portaria MPAS 021/2013, de 16 de janeiro de 2013, devendo efetuar a emissão de relatório de cunho informativo sempre que for solicitado pela Diretoria do Instituto.

Assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal n.º 9.717/98, 10.887/04, Portaria MPAS n.º 4.992/99, Portarias MPAS, n.º 204, de 10 de julho de 2008, n.º 402/2008, de 10 de dezembro de 2009, n.º 403/2008, de 10 de dezembro de 2008, Portaria MPAS 21/2013, de 16 de janeiro de 2013, e demais atos, normatizações e regulamentações e alterações posteriores pertinentes ao tema RPPS;

Sempre que convocado, assessoria na apresentação de palestras esclarecedoras visando dar transparência ao funcionamento e rotina, devendo demonstrar a situação administrativa e financeira do RPPS, dando o enfoque para os acertos e as deficiências, podendo ser perante os Poderes Executivo e Legislativo, Sindicato dos Servidores Públicos, Conselhos Curador e Fiscal e a outros que se fizerem necessários (anualmente).

Assessoria na emissão de relatório técnico Institucional anual, das ações desenvolvidas pela Direção do RPPS, demonstrando a forma da arrecadação, das contribuições, e a situação mensal dos alusivos recolhimentos, além de evidenciar se o RPPS esta gozando de equilíbrio financeiro e atuarial lastreado nos resultados das ultimas 05 (cinco) reavaliações atuariais.

Assessoria na elaboração de Anteprojeto de Lei, visando a modificação de custeio da Previdência Municipal, caso necessário e fundamentado pela Avaliação Atuarial efetuada.

Assessoria contínua na concessão de benefícios previdenciárias previsto em Lei;

Assessoria e acompanhamento na instrução dos processos de aposentarias e pensões, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência;

Assessoria na emissão de pareceres de cunho técnico nos casos de revisão de proventos de aposentadoria e ou pensão;

Assessoria nos cálculos de revisões de proventos, nos casos permissivos;

Assessoria na formulação e elaboração dos Processos de aposentadorias e pensões, com prazo de retorno de 15 (quinze) dias úteis;

Assessoria na elaboração de defesas e esclarecimentos referentes a Processos de Aposentadorias e pensões junto aos Tribunais de Contas.

Assessoria e Consultoria na elaboração de atos normativos e regulamentadores do Regime Próprio de Previdência Social, previstos em Lei;

Realização de treinamentos, aos Conselhos de Previdência, com efetiva participação em seminários, reuniões de interesse da diretoria e esclarecimentos aos os conselhos de previdência legalmente constituídos;

Emissão de pareceres Jurídico, referente a concessão de benefícios de aposentadorias e pensões do RPPS;

#### **DO CONJUNTO DE SOFTWARES INTEGRADOS A SEREM CEDIDOS:**

Cessão de direito de uso pelo período contratado, de Conjunto integrados de Softwares e específicos para gerenciamento e automação de rotinas de Regimes Próprios de Previdência contendo no mínimo os seguintes módulos:

01	Módulo de gestão previdenciária
02	Módulo de gestão eletrônica de documentos;
03	Website para o Instituto, com módulo integrado para gestão de conteúdos
04	Módulo de Gestão e controle de arrecadação de contribuições previdenciárias;
05	Módulo de Gestão e controle de arrecadação de contribuições previdenciárias;
06	Módulo de exportação para os sistemas SAGRES/SICAP/SIM (TCE/TCM)
07	Sistema Mobile de censo funcional e previdenciário
08	Módulo de Integração SIPREV/SISOB/CNIS;

## 02.2 – Detalhamento das especificações técnicas:

Ser uma aplicação 100% web;

Ser escrito em linguagem de programação livre;

Não depender e/ou utilizar recursos tecnológicos em sua programação que não sejam escritos em linguagem de programação livre;

Não depender de *software* auxiliares para atingir seu objetivo fim, como editores de texto, de planilha eletrônica, que sejam ou estejam instalados no computador do usuário, exceto aplicativo para leitura de relatórios em formato de arquivo PDF (Portable Document Format/Formato de Documento Portátil), que é de licenciado sob padrão aberto;

Utilizar Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) livre;

Não depender de instalação nas máquinas clientes, de forma que qualquer máquina disponível do Instituto de Previdência Social, independente do Sistema Operacional nela utilizado, possa ser usada como uma estação de trabalho, de forma rápida e prática;

Rodar nas máquinas clientes sendo necessário somente um navegador web atualizado, independente do Sistema Operacional utilizado no ambiente cliente;

### 1) Nuvem de dados privativa

A empresa fornecedora dos sistemas deverá alocar e garantir em sua “nuvem de dados”, espaço privativo para as informações do Instituto/Fundo Previdenciário.

Ficam também a cargo da empresa fornecedora dos sistemas, os custos de operação dos servidores externos redundantes, independente de número de camadas de redundância.

Todos os servidores envolvidos na operação serão de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas, devendo ofertar no mínimo 02 camadas redundantes de dados devendo, obrigatoriamente, possuir sincronização de base de dados e arquivos em

intervalos de 05 (cinco) minutos ou menos, evitando se assim a interrupção dos serviços e ou ainda eventuais perda de dados.

Rodar em ambiente web com o tráfego de dados sendo feito exclusivamente através da Internet;

Mediante solicitação e demanda, fornecer *webservice* que será utilizado em procedimentos rotineiros mensais pelos usuários dos sistemas de folha de pagamento das entidades que compõem as Unidade Administrativas do Município para transmissão dos arquivos de remessa financeira;

Fornecer um *website* que será utilizado pelo RPPS para divulgação de suas informações institucionais, notícias e o que mais o RPPS vier a solicitar;

Ser desenvolvido para ambiente multiusuário e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação de forma concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário requisitando relatórios diversos);

Sem limitações quanto ao número de usuários acessando os aplicativos.

**03.00** - O conjunto de soluções tecnológicas, [definição: Sistema de Gestão] aplicáveis especificamente para Regimes Próprios de Previdência Social, a ser cedido para uso dos técnicos do Instituto/Fundo de Previdência, necessariamente deverá contemplar, de forma totalmente integrada, os seguintes recursos:

01	Módulo de gestão previdenciária
02	Módulo de gestão eletrônica de documentos;
03	Website para o Instituto, com módulo integrado para gestão de conteúdos
04	Módulo de Gestão e controle de arrecadação de contribuições previdenciárias;
05	Módulo de Gestão e controle de arrecadação de contribuições previdenciárias;
06	Módulo de exportação para os sistemas SAGRES/SICAP/SIM (TCE/TCM)
07	Disponibilização de sistema Mobile de censo funcional e previdenciário
08	Módulo de Integração SIPREV/SISOB/CNIS;

Todos os módulos acima mencionados (com exceção do módulo 08) deverão funcionar em um único sistema, de login único, e suas configurações devem permitir que os módulos possam ser habilitados e desabilitados para cada usuário de forma independente e com resposta imediata/tempo real.

**04.0 – O módulo de gestão previdenciária deverá contemplar os seguintes requisitos:**

a) Cadastro de órgãos e entidades vinculadas ao RPPS, com todas as informações institucionais sobre o Instituto/Fundo;

b) Cadastro de entidades com vinculação ao cadastro de órgãos;

c) Cadastro de lotações, departamentos e/ou unidades orçamentárias, dos órgãos e entidades vinculadas ao RPPS, todos com vinculação e exposição para fins de cadastros somente para entidade pertencente. Deve permitir também o cadastro de informações como o código da Conta-contábil da referida lotação/departamento/unidade orçamentária;

e) Cadastro de cargos para as lotações e departamentos com informações específicas para cada lotação e/ou cargo, devendo obrigatoriamente contemplar meios de vinculação e exposição para fins de cadastros somente para a lotação/departamento pertencente de forma separada no cadastro do servidor;

f) Cadastro de cargos para as lotações e departamentos com informações específicas para cada lotação e/ou cargo devendo obrigatoriamente contemplar meios de vinculação e exposição para fins de cadastros somente para a lotação/departamento pertencente de forma separada sendo este específico para os servidores que fizerem jus às regras especiais de aposentadoria, sendo que neste item em especial, o operador do sistema possa fazer a definição da regra especial já atrelada ao cargo cadastrado;

g) Cadastro de valores de vencimento base/remuneração em conformidade com cada cargo criado para cada lotação e ou departamento, com demonstração da fundamentação legal, além da opção de vinculação somente às lotações e departamentos pertencentes de forma separada no cadastro do segurado;

h) Cadastro de níveis, classes e referências, em conformidade com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários de cada categoria funcional no cadastro do segurado;

i) Cadastro de gestores, operadores, já com determinação de configuração de seus respectivos níveis de acesso as funcionalidades do sistema; sendo que poderão ser liberados acessos específicos conforme a necessidade do Fundo/Instituto, como exemplo nos casos de perícia médica, onde serão liberados acesso somente aos módulos pertinentes a junta médica do Município;

j) Módulo de registro de interações dos usuários efetuadas com os sistemas, com gravação de log de acessos, e auditoria permanente;

\* No cadastramento, seja de servidor ativo, Inativo e pensionista, cada unidade administrativa e ou departamento selecionado deverá apresentar somente os cargos, níveis, classes e referências previamente cadastrados para esta, de forma automática, ou seja, previamente cadastrada em sua lotação de conveniência, permitindo uma melhor separação dos cargos, classes, níveis e referências, evitando se que determinada unidade administrativa venha apresentar relação de cargos, classes, níveis a ela não pertencentes, identificando o órgão de vinculação.

05.00 - O módulo de Gestão previdenciária deverá apresentar em suas funcionalidades parâmetros que permitam tratar de forma individualizada as seguintes informações:

- a) Cadastro de alíquotas de contribuições, (órgão/segurados)
- b) Cadastro de quantitativos de número máximo de dias de benefícios pagos por órgão;
- c) Cadastro de dias de benefícios sem necessidade de perícia médica, pelo órgão;
- d) Cadastro de dias de benefícios sem necessidade de perícia médica, pelo RPPS;
- e) Cadastro de configurações de Adicionais por Tempo de Serviço, devendo trazer as seguintes possibilidades de opção: se o ATS é concedido por anuênio, biênio, triênio, quadriênio, quinquênio, com a possibilidade de aplicação de incidência sobre qualquer evento pretendido, devendo ainda trazer a possibilidade de cadastramento de data início e data fim nos casos de extinção e ou reinício da referida vantagem por parte do órgão máximo;
- f) Cadastro de configurações para concessão de benefícios aos dependentes, que deverá apresentar-se da seguinte forma: limitador dinâmico de idade para percepção do benefício salário família, com seu respectivo cadastro de valores, faixas; limitador dinâmico de idade, para IRPF, com seu respectivo cadastro de valores;
- g) Cadastro de configurações para predefinições padronizadas e limitadoras e informativas para o módulo de Certidão de Tempo de Contribuição para inserção antecipada a configurar dos seguintes itens: fonte de informação, lei regulamentadora, departamento responsável pela emissão, nome do responsável, data de expedição, nome do responsável, órgão destinatário, e prévio cadastramento do endereço eletrônico onde será permitida a autenticação do referido documento.

06.00 - O módulo de Gestão previdenciária, na parte de concessão de benefícios, deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

- a) Cadastro completo das informações pessoais do segurado e dependentes, (nome, sexo, estado civil, endereço, telefones, data de nascimento, data da posse, etc.)
- b) Cadastro das atribuições do segurado, como histórico de cargos ocupados, tempo de contribuição ao RPPS e RGPS e períodos sem contribuição;
- c) Cadastro de dependentes na qualidade de “filhos” contendo informações sobre atestado de frequência escolar, cartão de vacinação, portador de necessidades especiais, entre outras;
- d) Permissão e respectivos campos de informações para cadastro de dependentes nas seguintes hipóteses: cônjuge, companheira, mãe, pai, irmão, tutor, avós e data de nascimento;
- e) Módulo de cadastro de períodos de contribuições previdenciárias anteriores ao ingresso no atual órgão, permitindo o lançamento nas áreas públicas, privadas, descontos de tempo bem como trazer a informação da opção de contagem do tempo para efeito de simulação de regras de aposentadorias nos casos em que o servidor não apresentar a CTC e para efeito de compensação previdenciária;

f) Módulo de cadastro de vencimento mensais, que poderá recepcionar as informações de forma manual, e ou via processo de importação de dados por lotes, conforme especificações dispostas no item pertinente deste projeto;

g) O cadastro do (a) servidor (a) deverá ter Informações previamente cadastradas nos módulos especificados no item 04, para indicação em qual entidade, lotação, do cargo, nível, classe e referência o mesmo esteja inserido/vinculado;

h) Módulo específico para inserção imediata da foto atualizada do (a) servidor (a), que deverá proporcionar o imediato recorte e adequação do tamanho da foto a ser colocada como item de identificação do servidor (a) em seu cadastro no sistema;

**07 - O módulo de gestão previdenciária deverá proporcionar a qualquer tempo, a partir do módulo de cadastro, a emissão dos seguintes documentos:**

- a) Relatório de informações cadastrais;
- b) Declaração de residência e domicílio, (recadastramento);
- c) Relatório de contribuições individualizadas (Art. 12 Portaria 4992/98);
- d) Relatório de Períodos anteriores, (extrato de tempo de serviço/contribuição em outros Regimes de Previdência);
- e) Relatórios de vencimentos/proventos; (por período);
- f) Demonstrativo de pagamento de vencimentos/proventos e ficha financeira;
- g) Termo de responsabilidade por recebimento de salário família;
- h) Relatório de simulação de aposentadoria;
- i) Requerimento de aposentadoria nos casos em que o servidor já tiver o direito;
- j) Certidão de tempo de Serviço/Contribuição nos moldes da Portaria Ministerial 154/2008, de forma avulsa, e com código para autenticação no web site do RPPS por parte do órgão Instituidor;
- k) Declaração de dependentes Cadastrados (ativos, inativos e pensionistas)
- l) Declaração de Beneficiários (Pensão)
- m) Declaração de Inativos
- n) Quaisquer outros documentos ou relatórios que se fizerem necessários ao Instituto e ou Fundo Previdenciário.
- o)

**08 - O módulo de gestão previdenciária deverá contemplar um simulador de regras de aposentadoria, sendo a sua utilização efetuada a partir do cadastro do servidor, devendo demonstrar os resultados de forma imediata, com as seguintes possibilidades de aposentadorias:**

1. Aposentadoria compulsória;
2. Aposentadoria voluntária por idade;
3. Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição;
4. Aposentadoria artigo 2º Emenda Constitucional n.º 41/2003;
5. Aposentadoria artigo 6º Emenda Constitucional n.º 41/2003;
6. Aposentadoria Artigo 3º Emenda Constitucional n.º 47/2005;

Nos casos acima elencados, o sistema, no ato da simulação da aposentadoria, caso o (a) servidor (a) esteja apto à aposentadoria, deverá emitir os seguintes documentos devidamente prontos para a coleta de assinaturas e posterior abertura do Processo:

- a) Relatório de simulação da aposentadoria com campo específico para o (a) atendente do RPPS, assinar protocolizando o documento inicial do processo;
- b) Relatório prévio com a simulação do valor dos proventos de aposentadoria;
- c) Caso o servidor esteja apto a se aposentar, e manifeste sua expressa vontade, o sistema deverá emitir o requerimento pronto para a coleta das assinaturas e protocolo de abertura do processo;
- d) Nos casos de aposentadoria involuntária (invalidez) o sistema, além do requerimento deverá emitir a Ata Médica e/ou Laudo Médico e o Relatório de Perícia Médica e Psicossocial, modelo padrão do RPPS;

\*Após a abertura do processo, obrigatoriamente o andamento do mesmo já deverá constar de forma automática no website do RPPS, para acompanhamento do seu *status* por parte do servidor (a).

**09.00 - O módulo de gestão previdenciária obrigatoriamente deverá ter mecanismos de concessão de benefício instantâneo e gestão automatizada de processo de aposentadoria, pensão e auxílios, que fará a elaboração de forma padronizada, automática e imediata no ato da concessão do benefício, das seguintes peças processuais:**

- 1) Requerimento de aposentadoria constando código de autenticação e segurança, para abertura do processo;
- 2) Capa/Sobrecapa do processo, constando n.º processo, data de abertura, assunto, nome do interessado (a), matrícula, cargo, localidade;
- 3) Declaração de não acumulo de cargo público, no Município de origem do RPPS;
- 4) Declaração de que nunca respondeu processo disciplinar enquanto servidor público;
- 5) Relatório de simulação da regra de aposentadoria que optou;
- 6) Certidão de verbas remuneratórias no ato da aposentadoria; (certidão para fins de aposentadoria)
- 7) Certidão de tempo de contribuição/serviço, nos termos da Portaria MPAS 154/2008;
- 8) Portaria de aposentadoria, com numeração automática e sequencial, e com publicação imediata de forma automática no web site do RPPS;
- 9) Parecer Jurídico; (com editor para adição de comentários que se fizerem necessária)
- 10) Declaração do (a) servidor (a) de opção pela regra de aposentadoria;
- 11) Declaração do (a) servidor (a) de aceitação dos termos do processo e valor dos proventos de aposentadoria;
- 12) Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado e ou Município;

**09.1 - O módulo de gestão previdenciária obrigatoriamente deverá atender ainda os seguintes requisitos/funcionalidades:**

9.1.1 - Permitir o recorte de imagens de Atos em formato padrão do DOE;

9.1.2 - Promoção automática do desligamento do servidor da condição de efetivo/estável, para "inativo/reformado" no sistema de gestão previdenciária, já com a inserção do

mesmo na FOPAG, com os devidos cálculos dos valores dos proventos a serem percebidos pelo inativo;

9.1.3 - O sistema proposto deverá ter editor de texto de acesso interno e integrado, caso haja a necessidade elaboração de algum documento que fuja das rotinas acima demonstradas, sendo que os documentos elaborados, a partir deste deverá seguir a mesma numeração sequencial dos demais documentos emitidos pelo sistema, e deverá promover o arquivamento do mesmo em pasta virtual a ser acessada a partir do próprio cadastro do servidor (a);

9.1.4 - Após a fase da elaboração de processos, o sistema proposto deverá prover forma de compartilhamento imediato de arquivos dos documentos previamente digitalizados, do (a) servidor (a) a ser aposentado(a), tais como certidão de casamento, documentos pessoais, comprovantes de residência, ficha funcional, Termo de Posse, na mesma pasta arquivo do processo, com acesso a partir do cadastro do (a) servidor (a), inativo(a);

9.1.5 - Finalizado o feito processual de aposentadoria/pensão, pelo correspondente módulo de concessão de aposentadoria e pensão instantânea, o mesmo deverá permitir, a ordenação das peças conforme a necessidade da equipe técnica do RPPS, emitindo de forma automática após esta fase, o sumário para impressão sequencial de todas as peças e a consequente finalização do processo para encaminhamento visando os trâmites de coletas de assinaturas, publicações e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado/Município;

9.1.6 - Deverá permitir também a consulta online e tramitação processual através do website do RPPS e ou ainda com através de cadastro prévio de e-mail do servidor para encaminhamento de informativo das fases de tramitação;

9.1.7 - Através do web site, o RPPS poderá a qualquer tempo permitir que o recadastramento/censo previdenciário seja feito pelo próprio servidor através de disponibilização de acesso do mesmo para estes fins;

9.1.8 - Através do web site, do RPPS o servidor poderá a qualquer tempo submeter de forma digitalizada arquivos de documentos exigidos em censo/recadastramento previdenciário;

9.1.9 - Através do web site, do RPPS os técnicos do mesmo, poderão efetuar visualização do servidor aposentado, e ou de pensionistas através de sistema de imagens de web cam, confrontando com imagens já pré-existent e arquivadas no sistema;

9.1.10 - Todos os feitos processuais de aposentadorias do RPPS gerados e finalizados pelo sistema a ser contratado, deverão estar integralmente disponíveis para consultas eletrônicas pela internet, por parte do TCE/TCM, que poderá ser feito mediante termo de cooperação técnica, para liberação de login e senha de acesso ao sistema;

9.1.11 – Neste módulo não serão aceitos sistemas que emitam modelos e/ou *templates* de documentos, que dependam de *software* auxiliares, para preenchimento manual de documentos, sendo que todos os documentos emitidos pelo sistema proposto deverão ser automatizados e padronizados.

## **10 - Módulo de gestão eletrônica de documentos**

A solução deverá contar com um módulo que permita ao RPPS digitalizar todos os documentos dos segurados, com as seguintes características:

- a. Os documentos poderão ser digitalizados em formato de arquivo JPG, GIF, PNG ou BMP;
- b. Permitir que os arquivos sejam carregados para o sistema em lotes ou individualmente para arquivamento em pasta com acesso a partir do cadastro do (a) próprio (a) servidor (a);
- c. Permitir recortar digitalmente dentro do próprio sistema, os arquivos de imagens recebidas;
- d. Permitir a criação de pastas virtuais com a possibilidade de nomear/renomear, conforme a conveniência do Instituto/Fundo de Previdência, para melhor organizar os arquivos, sendo seu acesso efetuado diretamente no cadastro servidor;
- e. Permitir carregar arquivos de extensões diversas como DOC, XLS, PDF, TXT, ODT, ODS, ODF, entre outras que se fizerem necessárias;

#### **11 - Módulo de gestão de conteúdo do website do RPPS**

Para agilizar a comunicação do RPPS com seus segurados, o módulo de gestão de conteúdo do website deverá:

- a. Permitir a publicação imediata de conteúdo em texto, foto, áudio ou vídeo;
- b. Permitir a publicação de notícias e clippings;
- c. Permitir a publicação de arquivos para download, como atas, leis, portarias, etc. em formato de arquivo PDF;
- d. Todas estas ações deverão ser possíveis de serem executadas por pessoas sem conhecimentos específicos em programação;

#### **12. - website para o RPPS:**

- a) Obrigatoriamente o Website do RPPS deverá ser controlado e acessado pelo próprio Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, de forma que seus usuários (RPPS) possam incluir, alterar e remover conteúdo conforme se fizer necessário;
- b). Permitir que todos os servidores/segurados do RPPS possam consultar suas informações junto ao RPPS; incluir e alterar as informações conforme se faça necessário, tomando valor a partir da homologação documental a ser feita pelos usuários do RPPS
- c). Permitir acesso do segurado aos seus contracheques, extratos individualizados de contribuições e, ficha financeira;
- d). Permitir a simulação de todas as regras de aposentadoria, inclusive com a simulação dos proventos, sendo o caso, a emissão do requerimento bem como relação dos documentos a serem apresentados no RPPS para o andamento do processo de aposentadoria;
- e). Permitir a realização de recadastramento, censo/previdenciário, com emissão de formulários eletrônicos específicos e definidos pela equipe técnica do RPPS;
- f). Possuir integração com a solução Google Apps para a disponibilização de ferramentas em plataforma centralizada, web-based, ao RPPS;

A contratante será a responsável pela solicitação e liberação do domínio “.gov”, junto ao órgão responsável pela gestão no Estado de Pernambuco;

#### **13 – Módulo de Gestão e Controle de arrecadação**

13.1 O Módulo de controle de arrecadação de contribuição previdenciária deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:

12.2 – Permitir parametrizar com informações previstas na legislação previdenciária Municipal, com no mínimo os seguintes dados:

- a) Alíquota de custo normal
- b) Alíquota de custo suplementar
- c) Alíquota de contribuição dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- d) Tabela de Índices de correções previstas em lei para atualização automática dos valores vencidos; (IPCA, SELIC, INPC, FGV);
- e) Cadastro de contas corrente do RPPS;
- f) Data de vencimento em conformidade com a Legislação Previdenciária do Município;
- g) Informações da Legislação previdenciária do Município no que tange a parte de arrecadação de contribuições; (deverão constar na Guia de arrecadação emitida)
- h) Cadastro dinâmico de entidades vinculadas ao RPPS, bem como suas respectivas lotações, departamentos; (para endereçamento das Guias)

14.3. Permitir o lançamento da base de cálculo das contribuições previdenciárias dos servidores efetivo ativos, já gerando de forma automática os valores de:

- a) Contribuição previdenciária patronal
- b) Contribuição previdenciária referente ao custo suplementar definido na avaliação atuarial;
- c) Contribuição previdenciária referente aos servidores;

14.3. Permitir a quitação das guias emitidas das seguintes formas:

- a) Total
- a) parcial;
- b) em lote; (períodos)

14.4. Nos casos de atrasos no recolhimento das contribuições previdenciárias o sistema deverá permitir a qualquer tempo a emissão das respectivas Guias com os valores devidamente atualizado, devendo inclusive emitir notificação extrajudicial decorrente de eventuais atrasos;

14.5 Caso o Ente efetue o pagamento em atraso, no ato da quitação, após a inserção da efetiva data de recolhimento o sistema deverá emitir a guia contendo os valores de multas e juros referente aos dias de atrasos;

14.6 – O sistema deverá permitir a remessa diretamente do aplicativo, ao (s) responsável (s) legal pelo recolhimento, em formato PDF, através de e-mail, Whatsapp, SMS contendo link para acesso ao PDF, de guias de recolhimento do mês corrente, guia referente a pagamentos atrasados, comunicados, cobrança, notificação extrajudicial;

14.7 O correspondente módulo deverá respeitar as definições de Unidades Orçamentárias de cada Ente, com seus respectivos códigos identificadores, contas-contábeis, etc;

14.8 As Guias de Informação de Recolhimento Previdenciário poderão, a critério do RPPS, serem geradas com código de barras para compensação bancária;

#### **16 - Módulo de Integração SIPREV/SISOB/CNIS:**

É importante a integração com o SIPREV, pois é por meio do Siprev/Gestão de RPPS que os gestores dos regimes próprios poderão alimentar o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regimes Públicos de Previdência Social (CNIS/RPPS).

Assim, será possível fazer o batimento dos bancos de dados relativos aos servidores públicos dos estados e municípios. Será por meio dessa verificação de dados que a Previdência Social conseguirá encontrar servidores que, por exemplo, recebam benefício de aposentadoria pela União (invalidez), mas em algum município esse funcionário está trabalhando como servidor da ativa.

Permitir ter-se em um banco de dados as informações cadastrais (informações básicas da pessoa, seja servidor ativo, servidor inativo, pensionista ou dependente); as informações previdenciárias (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras), informações financeiras (valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos), emissão de Certidão de Tempo de Contribuição e a verificação dos registros de dados essenciais.

O sistema de gestão deverá ainda dispor de módulo específico visando integração e compartilhamento de dados com o SISOBI – Sistema de Controle de Óbitos, com as seguintes funcionalidades:

Importação do arquivo de retorno, de dados no padrão e formato do layout fornecido pela DATAPREV para o SDO – Subsistema de Controle de Óbitos;

Exportação de dados no padrão e formato do layout fornecido pela DATAPREV para compartilhamento de informações do SISOB e do CNIS;

O sistema após receber os dados deverá fazer a crítica e comparar os arquivos recebidos, informando os casos de óbitos detectados, para providências de expurgo que poderão ser manuais e/ou automáticas, conforme determinação da equipe do RPPS;

2 Emissão de relatórios gerenciais; (dinâmicos);

2. Deverá emitir relatório para fins de comparação de dados da planilha enviada pelo INSS conforme layout específico, com os dados do Cadastro do Aposentado ou Pensionista pertencentes ao RPPS, de modo que o óbito seja identificado.

A responsabilidade pelo convênio junto a DATAPREV para obtenção dos dados do SISOB é do Instituto de Previdência do Município de Ferreiros – FUMAP, cabendo a CONTRATADA somente a manipulação dos dados para os efeitos de consultas do FUMAP;

### **17 - Módulo de integração e recepção de dados;**

a) O Sistema proposto deverá fornecer layouts específicos visando a integração e o compartilhamento de dados com outros softwares utilizados pelas demais unidades administrativas vinculadas ao RPPS.

Layout para carga inicial dos sistemas, visando importação de cadastros de unidades administrativas, secretarias, lotações, departamentos, cargos, etc.

- Layout para carga inicial dos dados, com **todas**, as informações pessoais, documentais, e funcionais dos segurados vinculados ao RPPS,
- Layout para carga inicial de todos os dependentes habilitados;
- Layout para carga inicial de dados financeiros; (todos os eventos, valores por segurado);

- Layout de atualização mensal dos dados financeiros.
- LayOut para os sistemas SAGRES/SICAP/SIM (TCE/TCM)

Os layouts acima mencionados visam a importação dos dados, evitando-se desperdício de tempo com cadastramentos/recadastramentos manuais;

Todos os Layouts acima deverão estar disponíveis aos técnicos do Município para as devidas providências em no máximo 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato;

Todos os dados recebidos via importação, após a validação por parte dos técnicos do RPPS deverão estar disponíveis para consultas e verificações.

### **18 - Módulo de atendimento e suporte aos Sistemas;**

18.1 - Os sistemas integrados deverão, obrigatoriamente, conter de forma integrada subsistema interno de atendimento de chamados, com vistas ao acompanhamento e controle do atendimento de suporte e registro das solicitações de correções e ou inovações por parte dos técnicos do RPPS.

18. 2 - O subsistema deverá estar acessível a partir do cadastro de menus dos sistemas integrados, e no ato da solicitação deverá além de fornecer o protocolo, contendo numeração exclusiva, data, hora da abertura do chamado, classificação do chamado e prazo de seu atendimento, unidade de lotação e nome do solicitante;

18. 3 - No momento da inserção da solicitação da alteração e ou suporte por parte dos usuários, o sistema deverá de imediato encaminhar e-mail que servirá como protocolo de abertura do chamado, aos responsáveis pelo relacionamento entre o RPPS e a Empresa Prestadora.

18. 4 - O Sistema deverá classificar automaticamente as ocorrências:

1 – Liberação de acesso a novos usuários, solicitações de novos modelos de relatórios, implantação de tipos de consultas;

2 – Inconformidades, (inacessibilidades, incoerência nos dados, micro ajustes, etc.)

3 – Sistema Paralisado por problemas que não sejam de rede, e ou sinal;

Os níveis poderão ser desdobrados em categorias e subcategorias de suporte e atendimento, exemplos:

Categoria: Órgãos e Entidades -----> Sub Categoria: Adicionar novo órgão

Categoria: Regras de aposentadorias-> Sub Categoria: Atualizar regra de aposentadoria.

Categoria: Login de usuário-----> Sub Categoria: Adicionar novo usuário

As definições de prioridades e prazos de atendimento constantes no sistema de abertura de chamados, (alta/media/baixa), serão definidas em conjunto entre os técnicos do RPPS e a Empresa contratada,

O sistema de abertura de chamados deverá ter campo específico para narração dos problemas ocorridos e posterior parecer dos técnicos do RPPS e ou da Empresa contratada. Após o cadastramento do chamado, o sistema deverá exibir o status da solicitação informando se o mesmo está aguardando resposta, encaminhado, em espera, em execução, etc, para o acompanhamento por parte do solicitante.

O status concluído será inserido após parecer dos técnicos do RPPS e ou do usuário quanto ao atendimento e a satisfação da ocorrência/chamado no campo de observações;

Todas as ocorrências abertas através do sistema de chamado encaminharão e-tickets via e-mail contendo o número do registro da ocorrência, bem como seu status;

18. 5 - Como forma de suporte aos usuários do RPPS, os sistemas integrados deverão conter ainda de forma interna, subsistema próprio de comunicação através de chats, visando nos casos necessário o auxílio remoto por partes dos técnicos da Empresa Contratada aos usuários do RPPS no uso diário dos sistemas adquiridos.

18. 6 - A Empresa Contratada deverá ofertar call center de atendimento e suporte aos usuários do RPPS, e demais Unidades de atendimento do mesmo, através de 0800 próprio, ou serviço de atendimento com custo de ligação local.

### **19 – DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA**

*(Base Legal: art. 50, incisos e §§ da Lei 9784/99; art. 12, II, Lei 8666/93; art. 3º, I e III da Lei 10520/02;*

A necessidade de atendimento aos preceitos normalizadores, transcritos em legislação, portarias, e demais normatizações que em conjunto disciplinam os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupante de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, são os fatores preponderantes para esta contratação, pois, neste contexto temos os seguintes regramentos a serem cumpridos:

Cadastro único e individualizado por parte do RPPS: (Artigo 2º, Inciso VII, cc Artigo 12, da Portaria MPAS, n.º 4992/99, de 05 de fevereiro de 1999);

A necessidade da contratação ganha mais força, quando observamos outros aspectos, não desprezíveis, como a inserção do nosso RPPS em posição de destaque nacional no cenário de inovação tecnológica aplicável aos Regimes Próprios de Previdência, pois é notório que a modernização com tamanha vultuosidade trará:

- a. A produção imediata de resultados transcritos em melhorias significativas na atual forma de concessão de benefícios previdenciários;
- b. Automatização de 100% (cem por cento) das rotinas relativas a benefícios previdenciários concedidos pelo RPPS;
- c. Utilização de uma única base de dados com acesso a documentos digitais, pelos técnicos do RPPS, evitando-se desencontro de informação e importações de dados, bem como o trânsito desnecessário de pastas físicas entre as unidades administrativas;
- d. Celeridade na concessão dos benefícios previdenciários;
- e. Trazer economia aos cofres públicos, pois a tecnologia exigida pelo RPPS, além de inovadora é de baixíssimo custo, em relação às atualmente ofertadas no mercado, devido a não necessitar de **investimentos em grandes servidores e licenças com Sistemas Operacionais proprietários**, por parte de nossa Unidade Administrativa;
- f. Produzir satisfação no atendimento aos nossos segurados, evitando-se filas, pois o novo sistema terá que ofertar diversos serviços tais como simulações de regras de aposentadorias, requerimentos, recadastramentos, diversos serviços pela Internet, diretamente no website do RPPS, daí a necessidade de integração, do sistema com o website;
- g. Promover a integração de bases de dados, Entes x RPPS, pois devido ao sistema estar disponível na Internet, poderá haver a disponibilização de senhas de acesso a departamentos do Município;

### **20 – EXECUÇÃO:**

**(Base Legal: art. 6º, IX e art. 8º; art. 40, II e IV Lei 8.666/93).**

Os serviços do objeto deste projeto básico nos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual deverão ser executados diretamente e de forma contínua, na sede do RPPS, disponibilizando sempre que solicitado por escrito a presença de, pelo menos um técnico responsável pelas atividades de tecnologia da informação pertinentes ao conjunto integrado de sistemas, fornecido pela CONTRATADA, conforme as especificações contidas no objeto deste, garantida no mínimo 01 visita mensal.

A CONTRATADA através de seu de suporte técnico, deverá elaborar relatórios de forma eletrônica através de sistema de protocolo integrado ao conjunto de soluções, (item 18), sobre os chamados efetuados dando parecer do andamento das execuções das solicitações efetuadas pela equipe do RPPS, acerca de abertura de chamados para correções, alterações, implementações, inclusões, parametrizações e demais solicitações;

O prazo de execução do referido contrato pertinente a prazos de implantação, importações/exportação de dados treinamento de usuários, seguirá de forma restrita os cronogramas abaixo especificados:

A empresa contratada, após o encerramento do certame, terá 24 (vinte e quatro) horas para fazer a apresentação de todos os sistemas integrados propostos no objeto deste Edital, aos técnicos do RPPS, e após o aceite, deverá apresentar o cronograma obedecendo os prazos e especificações abaixo apresentados:

**1ª fase**

Prazos em dias úteis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Apresentação dos layouts	x	x																		
Coleta de Dados (legislação)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Análise de procedimentos atuais	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
Discussão de alterações dos procedimentos										x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
*Recepção dos layouts			x	x	x	x	x	x	x	x										
Validação e aceite layouts										x	x	x								
Importação dos dados													x	x	x	x	x			
Validação dos dados																		x	x	x

\*20 (vinte) dias úteis

**2ª fase:**

Prazos em dias úteis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32 - Centro - Ferreiros, PE - CEP 55880-000

Fone: (81) 3657.1156 | Fone/Fax: (81) 3657.1111

CNP.: 11.361.870/0001-02

Ajustes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Testes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Treinamentos										x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Web Site	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Assessoria consultoria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Total de 40 (quarenta) dias úteis.

- Apresentação dos layouts compreende a entrega dos mesmos por parte da Empresa prestadora aos técnicos do RPPS; (A Empresa prestadora deverá apresentar manual e prestar orientações em relação aos seus layouts).
- Coleta de dados compreende a entrega da legislação solicitada ao RPPS por parte da Empresa prestadora;
- A análise dos procedimentos atuais e discussão das mudanças serão feitas em parceria entre os técnicos do RPPS e os representantes da Empresa Contratada com vistas a discutir as alterações a serem implementadas nas rotinas diárias de atendimento aos segurados;
- Recepção dos layouts compreende a devolução dos mesmos devidamente preenchidos, por parte dos técnicos do RPPS/Município a Empresa prestadora, sendo que a responsabilidade do cumprimento deste prazo em específico é de responsabilidade do RPPS, ficando acertado entre as partes que para cada dia de atraso, automaticamente será concedido um acréscimo de mesmo lapso temporal nas atividades posteriores do cronograma;
- A validação e o aceite dos layouts estão condicionadas a sua perfeição, sendo que a Empresa prestadora constatando divergências em colunas, ordenamentos, e parâmetros, poderá devolver o layout para nova carga para que o mesmo possa ser efetuado em conformidade com o solicitado, devendo disponibilizar técnicos para interagir e orientar os responsáveis pela efetivação da carga no layout.
- A validação dos dados já importados para os sistemas serão aferidos por parte dos técnicos do RPPS, através de relatórios emitidos pelo sistema e auditorias diretas nos cadastros importados;

A segunda fase composta de testes e ajustes, compreendem a finalização das parametrizações, de todos os módulos do sistema integrado, sendo que para aferimento final para posterior entrada em utilização, se dará após o processamento eletrônico e a conferência da exatidão das seguintes amostras (testes):

- Emissão de processos modelo no número mínimo de 03 (três) com regras distintas, de concessão de aposentadoria, elaborado eletronicamente após passar pelas suas diversas fases, (requerimentos, tramitações).
- Emissão de processos modelo no número mínimo de 03 (três) com regras distintas, de concessão de pensão por morte, elaborados eletronicamente após passar pelas suas diversas fases, (requerimentos, tramitações).
- Emissão de processos modelo no número mínimo de 03 (três) de concessão de benefícios de auxílios, elaborados eletronicamente após passar pelas suas diversas fases, (requerimentos, tramitações).

- d) Processamento de uma folha de pagamento, referente aos inativos e pensionistas com a emissão da remessa bancária de teste, contracheques, e demais relatórios necessários;
- e) Processamento de uma folha de pagamento, referente aos servidores titulares de cargo efetivo do RPPS, com a emissão da remessa bancária de teste, contracheques, e demais relatórios necessários;
- h) Processamento de uma folha de pagamento, referente aos comissionados e contratados vinculados ao RPPS, com a emissão da remessa bancária de teste, contracheques, e demais relatórios necessários;

Finalizados os procedimentos de testes acima, será dado início aos treinamentos.

O treinamento no sistema de abertura de chamados e solicitações de suportes será feito no último dia limite do cronograma.

O website, com todos os serviços online previstos para serem ofertados aos segurados através do mesmo, deverá ser entregue em conjunto com a fase de treinamentos.

**21 – Cronograma Anual:**

12 meses	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Implantação, ajustes e testes:	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Desenvolvimento de módulos auxiliares:	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Operacionalização	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Suporte técnico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

a) Em casos de manutenção preventiva e corretiva nos servidores da Contratada estas deverão ser efetuadas em dias não úteis, ou fora do horário de expediente da Contratante para que não haja interrupção de serviços, no prazo máximo de 06 (seis) horas, contados a partir do momento em que for cadastrado o chamado no sistema integrado de protocolos, ou conforme agendamento em cronograma específico, desde que não acarretem em paralisação do funcionamento dos sistemas e a interrupção dos serviços prestados aos usuários e demais servidores, ou em fins de semana, desde que, neste caso, haja a concordância do executor do contrato, mediante prévia consulta e autorização expressa.

b) Eventuais procedimentos de manutenção corretiva, que fujam dos padrões estabelecidos neste edital, serão efetuados a partir de chamados de emergência, após a percepção de inacessibilidade dos serviços por parte dos usuários do RPPS, devendo ser atendida e apresentada a solução no prazo máximo de 03 (três) horas após a abertura do chamado/protocolo de atendimento, e poderá ser efetuada em qualquer horário e ou em dia sem ônus para contratante, eliminando o defeito, ou comunicando à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo;

c) Sempre que ocorrer os procedimentos descritos nos itens 19, 1, 2, a CONTRATADA, através do sistema de chamados especificados no item 18, deverá emitir relatório

eletrônico, com despacho via e-mail, para os responsáveis definidos pelo RPPS contendo no mínimo as seguintes informações:

Número do protocolo de atendimento (chamado);

Data, hora de início e conclusão dos procedimentos;

Descrição sumária dos procedimentos executados;

Informar sempre se haverá a necessidade de novos procedimentos, inclusive sobre a necessidade de troca de equipamentos.

d) A fiscalização e acompanhamento, do referido Contrato ficará a cargo do RPPS, através da Diretoria de Previdência e ou por servidor por ela designada;

e) Em conformidade com o art. 86, da Lei nº 8.666/93, o atraso injustificado na prestação dos serviços objeto deste edital sujeitará a licitante à multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total da instalação do software, importação de dados e treinamento dos usuários, incidente a partir do primeiro dia de atraso no início da prestação dos serviços.

f) A inexecução total ou parcial pela licitante do objeto do presente pregão ensejará, garantida prévia defesa da licitante, a aplicação das seguintes penalidades:

I Advertência, por escrito;

II Multa de 10% sobre o valor total da implantação dos sistemas;

III Suspensão temporária de participar de certames licitatórios e impedimento de contratar com o Município;

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

As sanções previstas nos itens “a”, “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas porém fica facultada defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação efetuada por notificação por escrito.

#### **21.1 - Condições\*\*:**

O funcionário técnico a ser disponibilizado pela Contratada quando solicitado para acompanhamento e treinamentos acerca da utilização dos sistemas integrados, deverá ser pertencente ao quadro de pessoal da Contratada, a qual se responsabiliza a encaminhar os seus empregados às dependências da Contratante devidamente uniformizados, portando crachás e com documentos de identificação.

O funcionário/técnico quando disponibilizado para acompanhamento e treinamento dos sistemas integrados ficará sob a inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, devendo este atuar como preposto a quem a Administração deva se dirigir para a comunicação entre as partes.

Para perfeita execução dos serviços, o colaborador a ser disponibilizado pela Contratada para dar treinamento inicial dos sistemas integrados, dentro das dependências do RPPS

deverá ter sólido conhecimento dos sistemas integrados e de todas as rotinas de um Regime Próprio de Previdência Social.

### **21.2 - Vigência Contratual/Prorrogações\*:**

O Presente Contrato de prestação de serviços de assessoria e consultoria previdenciária, aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social, constituídos na forma do Artigo 40, da Constituição Federal, em conjunto com cessão de direito de uso de tecnologia da informação específica para RPPS, poderá ser executado dentro do prazo de Vigência Contratual estipulado inicialmente em 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo do Contrato em anexo.

O contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitando-se ao prazo máximo de sessenta meses, conforme estabelecido no artigo **57, inciso II da Lei Federal 8.666/93**.

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a perfeição dos serviços ofertados pela Contratada.

Durante a vigência do contrato resultante desta licitação, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos próprios Diretores do RPPS;

O executor anotará em registro próprio e em sistema de chamados eletrônicos, para conhecimento da Contratada, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências, que ultrapassem a competência do executor, deverão ser solicitadas à Diretoria Administrativa da Secretaria, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:

- Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- Garantir a perfeita execução dos serviços e usabilidade com aproveitamento dos Softwares.

### **21.3 – Da Inexecução e da Rescisão Contratual**

O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal com prova de recebimento, com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência, e acompanhado de parecer fundamentado, assegurado, todavia os direitos adquiridos pela CONTRATADA;

O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições deste instrumento, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da Contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial;

A CONTRATANTE poderá valer-se das disposições constantes deste Termo de Referência para rescindir o Contrato, se a CONTRATADA contrair obrigações para com terceiros que possa de alguma forma, prejudicar a execução do objeto ora Contratado, bem como se:

- a) Retardar injustificadamente o início da execução dos serviços, por mais de cinco dias corridos;
- b) Interromper a execução dos serviços, sem justo motivo por período superior a 72 (setenta e duas) horas (dias úteis);
- c) Ocasionar atraso ou embaraço dos serviços objeto do presente instrumento.

## **22 - PAGAMENTO\*:**

**(Base Legal: art. 40, inciso XIV, alínea 'a' da Lei 8.666/93;**

22.1 – O RPPS responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizados pelo Diretor/Gestor do RPPS;

22.2 – A Contratante poderá a qualquer momento da vigência contratual, condicionar os pagamentos à apresentação por parte da Contratada das seguintes Certidões:

**Fazenda Federal, (PGFN) Fazenda Estadual, Previdenciária (CND), CRF (FGTS)** do domicílio ou sede do proponente, em conformidade com o previsto no art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

22.4 – Os pagamentos serão efetuados em até 05 (cinco dias após a apresentação das notas fiscais ao responsável legal pelos pagamentos do RPPS;

22.5 – Os pagamentos serão feitos de acordo com cronograma descrito no **ANEXO III** (cronograma de pagamentos) deste Edital e após apresentação dos relatórios circunstanciados de cada etapa, devidamente aprovados pelo fiscal do contrato.

22.6 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva do RPPS, será aplicado como índice de atualização monetária o a taxa SELIC acumulada.

22.7 – As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à CONTRATADA para atestação, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato, da conta bancária da **CONTRATADA**, para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado no prazo máximo de até **05 (cinco)** dias após a apresentação.

## **23 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA\*:**

30.20 – Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões

09.272.0005.2202.0000 – Gestão do Fundo Munic. De Aposentadorias e Pensões.

3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

## **23. - 1 - ESTIMATIVA DA DESPESA\*:**

A presente licitação tem o valor máximo estimado em R\$ 3.100,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais, perfazendo para o período de 12 meses o valor global de R\$ 32.200,00 (trinta e sete mil e duzentos reais).

\* Valor estimado conforme ampla pesquisa em mercado.

## **24 - SANÇÕES\* (PENALIDADES)**

**(Base Legal: art. 40, inciso III da Lei 8.666/93; art. 9º.)**

24.1 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa

ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com o RPPS, e seu Município correspondente pelo prazo de até cinco anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, ficando ainda sujeita, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente, à:

- a) Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas na execução dos serviços;
- b) Multa de 10 % (dez por cento) do valor total contratado, a partir do 31º (trigésimo primeiro dia) de atraso, o que ensejará a rescisão contratual;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos, de acordo com o Decreto nº 5.450/05;
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art.87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

#### **25 - DEVERES\*:**

*(Base Legal: art. 6º, IX Lei 8.666/93; art. 3º, I Lei 10520/02; art. 9º, V c/c § 2º Dec. 5450/05;).*

##### **25.1 - Da Contratada\***

A empresa contratada, além do fornecimento dos sistemas integrados e dos serviços de assessoria e consultoria especificados no item: 02.1, necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

- 25.1.1 Responsabilizar-se de forma irrestrita e integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 25.1.2 Manter a contratante sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas nesse contrato;
- 25.1.3 Manter sigilo absoluto dos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para os serviços objeto do contrato;
- 25.1.4 Caso o futuro Contrato finde e não haja interesse por parte da CONTRATANTE em renová-lo, entregar a base de dados em padrão SQL (Structured Query Language) com todos os registros gerados pela CONTRATANTE durante todo o período em que os sistema, objeto deste, esteve em uso pela CONTRATANTE.

##### **25.2 - Da Contratante\***

- 25.2.4 - Realizar os pagamentos dos serviços realizados na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- 25.2.5 - Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar a parcela de má qualidade, ou que estejam em desacordo com as normas ou descrições;
- 25.2.26 – Fornecer todos os Layouts necessários para a carga inicial dos dados, e preenchimento dos Layouts Mensais de informações financeiras;

#### **26. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA\*\*:**

**(Base Legal: art. 30, II c/c § 1º da Lei Federal 8.666/93;)**

26.1 - As empresas interessadas em participar do referido certame deverão apresentar-se, diretamente na sede do Instituto de Previdência do Município de Ferreiros, sito a Avenida Francisco Freire Silva, 32 - Ferreiros-PE - CEP: 55880-000, munidos de no mínimo 01(hum) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por Regime Próprio de Previdência estabelecido em conformidade com o Artigo 40, da Constituição Federal, para comprovar a aptidão técnica por desempenho de atividade pertinente e compatível em características, e prazos com o objeto da licitação na oportunidade da visita técnica de que trata o item anterior, declarando expressamente os seguintes termos:

- a) Que a empresa presta serviços de locação de softwares integrados de gestão de Regimes Próprios de Previdência Social há mais de 48 (quarenta e oito) meses, com as seguintes especificações técnicas:
- b) Que os softwares integrados são 100% (cem por cento) web, rodando exclusivamente em navegador;
- c) Que os softwares integrados são escritos em linguagem de programação livre;
- d) Que os softwares integrados utilizam SGBD livre;
- e) Que a empresa disponibiliza espaço privativo em sua nuvem de dados;
- g) Que os softwares integrados propostos, dispõem dos seguintes módulos:

01	Módulo de gestão previdenciária
02	Módulo de gestão eletrônica de documentos;
03	Módulo de gestão de folha de pagamento Ativos, Inativos e Pensionistas;
04	Website para o Instituto, com módulo integrado para gestão de conteúdos
05	Módulo de Gestão e controle de arrecadação de contribuições previdenciárias;
06	Módulo de exportação para os sistemas SAGRES/SICAP/SIM (TCE/TCM)
07	Módulo de atendimento e suporte aos Sistemas
08	Módulo de Integração SIPREV/SISOB/CNIS;

- a) Que a empresa disponibiliza callcenter através de 0800, ou serviço de chamada para atendimento ao custo de ligação local e solução de dúvidas pertinentes ao sistema;
- b) Que a empresa sempre disponibilizou profissionais em número suficiente e com domínio do tema RPPS para atendimento e suporte dos serviços de assessoria e consultoria e dos softwares fornecidos;

26.3 – A fim de facilitar o relacionamento, agilidade e a qualidade dos serviços prestados, a Empresa proponente deverá apresentar no ato da visita técnica que trata o item 26.1 declarações que possui em seu quadro de colaboradores os seguintes profissionais:

- a) Profissional com graduação, pós-graduação e/ou especialização em Regimes Próprios de Previdência.
- b). Profissional bacharel em Direito responsável pelas atividades jurídicas da Empresa;

26.4 - Declaração de que a Empresa responsável manterá durante toda a vigência contratual colaborador residente no estado de Pernambuco, para atendimento das demandas previstas no Contrato, com autonomia para tomar quaisquer decisões pela Empresa.

**27. Critérios de Julgamento das Propostas\*\*:**

***(Base Legal: art. 46 da Lei Federal 8.666/93, art. 15, XVIII da IN 02/2008/MPOG)***

No Julgamento das propostas, considerar-se-á como vencedora a Empresa que apresentou o melhor preço e **efetuou a apresentação dos sistemas para a Equipe de Direção do RPPS, em conformidade com os prazos e condições estabelecidos no item 26**, deste instrumento, bem como cumpriu todos os demais requisitos e exigências do presente Edital, e apresentou o menor preço global para a prestação dos serviços:

**CONDIÇÕES GERAIS\*\*:**

O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela CONTRATADA dos prazos e demais obrigações estatuídas neste instrumento e no termo contratual, ficará a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002, alterações posteriores, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 8.666/93 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência.

Considerar-se-á devidamente habilitadas, empresas que contenham em seu objeto social: “desenvolvimento de programas de computador sob encomenda”.



**ANEXO II**

(Para a situação prevista no **subitens 2.1, 5.1 alínea a) do item 4.3, 8.2** do Edital)

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**Pregão Presencial n.º 026/2017**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2017.

**Local e data.**

**Nome e assinatura do representante legal.**

**OBSERVAÇÃO:**

**APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.**

**PREFEITURA  
FERREIROS**

VIVENDO O PRESENTE E CONSTRUINDO O FUTURO



**ANEXO III**

(Para a situação prevista no **alínea b) do subitem 4.3** do Edital)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Pregão Presencial n.º 026/2017**

A empresa \_\_\_\_\_  
inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, domiciliada na Rua \_\_\_\_\_,  
DECLARA, sob as penas da lei, para fins  
do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006, que:

- e) Se enquadra como MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;  
**(Informar apenas a que a licitante se enquadrar)**
- f) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº123 de 14.12.2006;
- g) Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**Local e data.**

**Nome e assinatura do representante legal.**

**OBSERVAÇÃO:**

**APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.**



**ANEXO IV**

(Para a situação prevista no **subitem 6.6.1**, alínea 1, do Edital)

**DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL  
(QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA)**

**Pregão Presencial n.º 026/2017**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF-MF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**Local e data.**

**Nome e assinatura do representante legal.**

P R E F E I T U R A  
F E R R E I R O S  
V I V E N D O O P R E S E N T E E C O N S T R U I N D O O F U T U R O

**ANEXO V**

(Para a situação prevista no **subitem 6.6.2, alínea 2**, do Edital)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À  
HABILITAÇÃO**

**Pregão Presencial n.º 026/2017**

..... (nome da empresa), CNPJ nº .....  
....., (endereço completo) ....., declara sob as penas da lei que  
até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na  
licitação em referência e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências  
posteriores.

(Local), ..... de ..... de 2017.

**Local e data.**

**Nome e assinatura do representante legal.**



**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO RELATIVO A  
....., QUE  
ENTRE SI, CELEBRAM O INSTITUTO DE  
PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DO FERREIROS - FUMAP E A  
.....

**O FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE FERREIROS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº. 05.330.706/0001-35, instituído nos termos do Artigo 149, § 1º, da Constituição Federal, e Lei Municipal n.º 712, de 24 de novembro de 2005, pessoa jurídica de direito público, com endereço sede sito a Avenida Francisco Freire da Silva nº 32 Bairro Centro, CEP. 55.880.970, Ferreiros/PE, Estado de Pernambuco, neste ato representado pela sua Exma. Diretora Presidente, Sra. Ana Paula Felipe dos Santos, Brasileira, casada, Contadora, inscrita no CPF/MF sob nº 072.811.674-07 de outro lado, a empresa....., estabelecida a ..... inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada pelo Sr. ...., brasileiro, ....., residente e domiciliado à Rua..... cidade....., inscrito no CPF/MF sob o nº ..... e RG nº....., doravante denominadas CONTRATANTE E CONTRATADA, consoante a *Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002*, do **Processo Licitatório nº 068/2017, Modalidade Pregão Presencial nº 026/2017**, homologado em xx de xxx de 2017 e os termos da proposta apresentada, têm por mútuo consenso, através do presente instrumento, contratado definitivamente o que a seguir declaram.

**1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1 Constitui o objeto deste ajuste a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica previdenciária em conjunto com cessão de softwares para Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS, na quantidades e demais condições previstas neste instrumento contratual, Edital do **Pregão Presencial nº 026/2017**, e todos os seus anexos, partes integrantes e inseparáveis deste instrumento contratual.

**2.1 CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE:**

2.1 Fazem parte integrante e indissociável deste contrato e compõem o processo licitatório, como nele estivessem transcritos:

O Edital de **Pregão Presencial nº 026/2017**

d) A(s) proposta(s) de preço da **CONTRATADA**;

e) Termo de Referência – **(Anexo I do Edital)**;

**3.0 CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:**

3.1 O valor global dos serviços é de R\$ ..... (.....), que corresponde ao total dos impressos, conforme demonstra a tabela abaixo:

**4.0 CLÁUSULA QUARTA - DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

**4.1 A Empresa contratada para em cumprimento a realização dos serviços, deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria previdenciária, especificados no Termo de Referência e ceder conjunto de softwares integrado de automação de processos e gestão previdenciária que compreenderá os seguintes módulos:**

01	Módulo de gestão previdenciária
02	Módulo de gestão eletrônica de documentos;
03	Website para o Instituto, com módulo integrado para gestão de conteúdos
04	Módulo de Gestão e controle de arrecadação de contribuições previdenciárias;
05	Módulo de exportação para os sistemas SAGRES/SICAP/SIM (TCE/TCM)
06	Módulo de atendimento e suporte aos Sistemas
07	Módulo de Integração SIPREV/SISOB/CNIS;

**5.0 CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

5.1 O prazo de vigência do contrato para os serviços deste *Contrato* será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do *Art. 57 da Lei 8.666/93* e posteriores alterações, podendo ainda ser suspenso e/ou rescindido em comum acordo entre as partes.

**6.0 CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO:**

6.1 O pagamento do objeto deste contrato será efetuado de forma parcelada, de acordo com o fornecimento dos impressos em até **05 (cinco) dias**, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Secretaria solicitante e com recibo em anexo;

6.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

6.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

6.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

6.6 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

- 6.7 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

**7.0 CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS:**

- 7.1 Os recursos necessários para os serviços deste Instrumento Contratual, são provenientes do Governo Municipal, exercício 2017, através do *Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ferreiros - FUMAP*, na seguinte classificação orçamentária:

30.20 – Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões

09.272.0005.2202.0000 – Gestão do Fundo Munic. De Aposentadorias e Pensões.

3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

**8.0 CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:**

**8.1 São obrigações da CONTRATADA:**

- 1) Prestar os serviços de acordo com as normas previstas neste Instrumento Contratual, bem como no instrumento convocatório e seus anexos;
- 2) Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todos os serviços relacionados no **subitem 3.2** do Termo de Referência, disponibilizando tais informações em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais;
- 3) Responder por quaisquer atos e danos causados à administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços quer sejam praticados pela empresa contratada, seus propostos e/ou subcontratados;
- 4) Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como: Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos decorrentes da execução dos serviços dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Instrumento Contratual;
- 5) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste *Instrumento Contratual*, bem como no Instrumento convocatório e seus anexos;
- 6) Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos no *parágrafo 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93* e posteriores alterações.

**8.2 São obrigações da CONTRATANTE:**

- 1) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Contrato;
- 2) Acompanhar e fiscalizar através do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ferreiros– FUMAP, a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA;

- 3) Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;
- 4) Através de parecer fundamentado, garantindo o direito de resposta e ampla defesa da CONTRATADA paralisar e/ou suspender a qualquer tempo os serviços, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas neste *Instrumento Contratual*

**9.0 CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

- 9.1 A inexecução total ou parcial do objeto deste ajuste ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 9.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 9.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível;
- 9.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**10.0 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 10.1 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Contratada estará sujeita as seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:
  - p) Advertência, por escrito;
  - q) Multa diária por atraso injustificado para realizar a prestação dos serviços, de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor global contratado;
  - r) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global contratado, pela inexecução parcial ou total do contrato, na forma do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
  - s) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
  - t) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - u) Rescisão contratual, com multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízos de perdas e danos cobráveis judicialmente.
- 10.2 As multas a que se referem às alíneas acima incidirão sobre o valor global do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Instituto dos Servidores Públicos do Município de Ferreiros ou quando for o caso, cobradas judicialmente;
- 10.3 A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula será da competência exclusiva da *Secretaria de Administração*.
- 10.4 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**11.0 CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 11.1 O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ferreiros – FUMAP deverá fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32 - Centro - Ferreiros, PE - CEP 55880-000

Fone: (81) 3657.1156 | Fone/Fax: (81) 3657.1111

CNP.: 11.361.870/0001-02

porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, a fim de que sejam tomadas devidas providências.

- 11.2 A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

### 12.0 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

- 12.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca do Ferreiros-PE, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acertadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Ferreiros/PE,..... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES DE FERREIROS - FUMAP

Ana Paula Felipe dos Santos

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

P R E F E I T U R A  
F E R R E I R O S

VIVENDO O PRESENTE E CONSTRUINDO O FUTURO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32 - Centro - Ferreiros/PE - CEP 55880-000

Fone: (81) 3657.1156 | Fone/Fax: (81) 3657.1111

CNP.: 11.361.870/0001-02

### ANEXO VII

(Para a situação prevista no **subitem 2.3** do Edital)

#### PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

DECLARO HAVER RETIRADO O EDITAL REFERENTE AO PROCESSO ACIMA CITADO, BEM COMO TODOS OS ELEMENTOS NECESSARIOS A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO, E QUE TOMAMOS CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGENCIAS DA MESMA.

FERREIROS/PE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

NOME LEGÍVEL DO DECLARANTE: \_\_\_\_\_

PREFEITURA  
FERREIROS

VIVENDO O PRESENTE E CONSTRUINDO O FUTURO