



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000
(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2023
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023
TIPO: MENOR PREÇO - LOTE

OBJETO:

Locação e licença de uso de software com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON, conforme especificações constantes do Termo de Referência- Anexo I.

DA COMISSÃO QUE REALIZARÁ O PREGÃO:

O Pregão será realizado pelo Pregoeiro Márcio Vieira de Paula e sua equipe de apoio designados pela Portaria nº 009/2023.

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:

19/09/2023 às 08:30 horas.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL (DISPUTA):

Dia 19/09/2023, logo após o encerramento do procedimento de credenciamento.

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

LOCAL: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES - PREVGON, com endereço na Rua Antônio Caetano Rosa, Nº 407, Centro, Gonçalves/MG, CEP 37.680-000.

CONSULTAS AO EDITAL: No rol de entrada do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES - PREVGON**, ou no site www.goncalves.mg.gov.br, podendo, ainda, ser obtido através de solicitação via *e-mail* (camila@prevgon.mg.gov.br).

ESCLARECIMENTOS: *e-mail:* camila@prevgon.mg.gov.br, telefone (35) 99988-6730, ou diretamente na sede do Instituto (endereço: Rua Antônio Caetano Rosa, Nº 407, Centro, Gonçalves/MG, CEP 37.680-000).

1. DO PREÂMBULO:

1.1. O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES - PREVGON**, com endereço na Rua Antônio Caetano Rosa, Nº 407, Centro, Gonçalves/MG, CEP 37.680-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.281.980/0001-02, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2023**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023**, do tipo **MENOR PREÇO- LOTE**, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, e demais condições fixadas neste edital.

2. DO OBJETO E DO SETOR SOLICITANTE:

2.1. Locação e licença de uso de software com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON, conforme especificações constantes do Termo de Referência- Anexo I.

2.2. A presente licitação visa atender à solicitação da Presidência do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON.

3. BASE LEGAL:

3.1. Lei Federal nº 10.520/2002 e, de forma subsidiária, pelas normas contidas na Lei Federal nº 8.666/1993.

4. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

4.1. Cópias deste Edital estarão disponíveis no rol de entrada do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON. O edital na íntegra poderá, ainda, ser obtido por meio de solicitação no *e-mail* camila@prevgon.mg.gov.br ou pelo site



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

www.goncalves.mg.gov.br. O horário de funcionamento do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves-PREVGON é de 08h às 17h, em dias úteis.

4.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no *site* www.goncalves.mg.gov.br, com vistas a possíveis alterações e avisos.

4.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* camila@prevgon.mg.gov.br, ou, ainda, para a sede do Instituto, no endereço constante à fl. 01 deste Edital.

4.3.1. As respostas do Pregoeiro às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por *e-mail*.

4.4. No *site* www.goncalves.mg.gov.br serão disponibilizadas todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultá-los com frequência.

4.5. Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão ou por licitante, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico, camila@prevgon.mg.gov.br, ou protocolizada na sede do Instituto (Rua Antônio Caetano Rosa, Nº 407, Centro, Gonçalves/MG, CEP 37.680-000, ou, ainda, via correspondência, dirigidas ao Pregoeiro que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente, conforme o caso.

4.5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo representante do licitante, acompanhada de cópia do documento de identificação do signatário, com indicação de seu nome ou razão social, número do CPF/CNPJ, endereço e, no caso de licitante, comprovante do poder de representação legal (se sócio: contrato social; se procurador: contrato social e procuração particular, ou somente procuração pública).

4.5.2. O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação dos originais, quando entender necessário, em original, em cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou em publicação de imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/1993.

4.5.3. O órgão licitador não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

4.5.4. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.5.5. A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante via *e-mail* e publicada no site oficial deste Instituto (www.goncalves.mg.gov.br) para conhecimento de todos os interessados.

4.5.6. As impugnações também poderão ser encaminhadas via postal (Correios).

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar desta licitação de acordo com a forma de adjudicação, quando o valor estimado para os itens, lotes ou global for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), poderão concorrer a ele(s) **EXCLUSIVAMENTE microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP, e equiparadas** (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar 407/2006 com alterações regulamentadas pela Lei Complementar nº 147/14, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados), preenchendo as condições de credenciamento constantes deste edital e seus anexos.

5.1.1. Quando não acudirem no mínimo 3 (três) interessados que atendam aos requisitos da cláusula 5.1, será oportunizada ampla concorrência.

5.1.2. Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

5.2. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

5.2.1. Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON.

5.2.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública.

5.2.3. Com falência decretada.

5.2.4. Enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

5.2.5. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

5.2.5. Compostas de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, "a" da Constituição Federal/88.

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

6. DO CREDENCIAMENTO:

6.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao Pregoeiro.

6.2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

6.2.1. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo II, com firma reconhecida, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.

6.2.2. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

6.3. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

6.4. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme modelo do Anexo III, bem como:

6.4.1. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

6.4.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

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

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

7.1. A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentados, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000
(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES - PREVGON

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

ENVELOPE 01: “PROPOSTA COMERCIAL”

RAZÃO SOCIAL, CNPJ.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES - PREVGON

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

ENVELOPE 02: “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

RAZO SOCIAL, CNPJ.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo IV, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, digitada¹, com identificação da pessoa jurídica proponente, número do CNPJ, endereço completo (com CEP), números de telefone, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

8.1.1. A proposta e os lances, obrigatoriamente, consistirão na apresentação do menor preço ofertado sobre o preço estimado do item.

8.1.2. O licitante poderá apresentar proposta referente ao (s) item (ns) que for (em) de seu interesse, devendo esta (s) e os lances referir-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do quantitativo do item.

8.1.3. Na proposta deverá constar a marca do item ofertado.

8.1.4. Não será aceita a apresentação de mais de uma marca e de um preço para cada item.

8.2. No valor ofertado deverão ser consideradas todas as condições constantes do Termo de Referência, Anexo I, devendo estar previstos todos os custos com tributos, taxas, fretes e seguros, bem como demais despesas incidentes ou necessárias à efetivação da prestação dos serviços.

8.2.1. O preço deverá ser apresentado com, no máximo, duas casas decimais.

8.2.2. O valor global/total do item da proposta deve estar expresso em numeral e por extenso.

8.3. A Proposta Comercial deverá ter validade por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.3.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.3.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

8.3.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Administração.

8.3.4. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

8.4. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

8.5. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

¹ Serão desclassificadas as propostas com descrições dos itens, preços e valores preenchidos de próprio punho.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

8.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome neste Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

9.1. O (s) licitante (s), classificado (s) provisoriamente em primeiro lugar, deverá (ão) apresentar ao Pregoeiro a documentação abaixo relacionada:

Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**²:

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor³, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

9.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

9.1.5. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

9.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

9.1.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

9.1.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

9.1.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

9.1.11. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS**:

9.1.12. Mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em papel timbrado da emitente ou com o carimbo da mesma, indicando endereço e telefone da emitente, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem aptidão da empresa licitante para o desempenho da atividade, compatível em características, quantidade e prazo com o objeto constante deste Edital.

9.1.12.1. O documento acima não terá prazo de validade, salvo disposição em contrário contida no próprio documento.

² Os documentos relativos à regularidade jurídica não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação” se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

³ NOTA EXPLICATIVA: Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

Quanto às **DECLARAÇÕES**:

9.1.13. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal. Segue modelo:

DECLARAÇÃO

Ref. Processo Licitatório nº 004/2023 - Pregão Presencial nº 001/2023

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, Município de _____/_____, representada pelo (a) senhor (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal e inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida, preferencialmente, em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

9.1.14. Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho à menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei. Segue modelo:

DECLARAÇÃO

Ref. Processo Licitatório nº 004/2023 - Pregão Presencial nº 001/2023

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, Município de _____/_____, representada pelo (a) senhor (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos.

() salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

_____, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida, preferencialmente, em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

9.1.15. Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa vedação. Segue modelo:

DECLARAÇÃO

Ref. Processo Licitatório nº 004/2023 - Pregão Presencial nº 001/2023

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, Município de _____/_____, representada pelo (a) senhor (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, declara que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa vedação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida, preferencialmente, em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

9.2. A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste item ou a sua ausência, inabilitará o licitante.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

9.3. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

9.4. O Pregoeiro e a equipe de apoio poderão efetuar consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

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

9.5.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

9.5.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

9.5.3. Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente⁴; e

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

9.6. A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

9.6.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.6.1.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

9.6.1.2. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

9.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

9.7. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

9.8. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.

9.9. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou membros da equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação. 3.6. Em nenhuma hipótese o Pregoeiro ou os membros de sua equipe de apoio realização autenticação de documentos com base em cópias com autenticação cartorial.

9.10. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, guias de pagamento, declarações ou qualquer meio diverso do exigido.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

10.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO - LOTE, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

⁴ NOTA EXPLICATIVA: Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

10.2. Será desclassificada a proposta que:

10.2.1. Não se refira à integralidade do objeto;

10.2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

10.2.3. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, §3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.3. Se o Pregoeiro entender que o preço é inexequível fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

10.3.1. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

10.4. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da Planilha de Preços serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

10.4.1. Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10.4.2. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.4.3. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

10.5. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

10.6. O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

10.7. As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

11. DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO:

11.1. Após o encerramento do credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos licitantes.

11.2. Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial e, **separadamente**, declaração, conforme modelo abaixo, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação:

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Processo Licitatório nº 004/2023 - Pregão Presencial nº 001/2023

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, Município de _____/_____, representada pelo (a) senhor (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, declara cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

_____, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida, preferencialmente, em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

11.2.1. Caso qualquer proponente deixe de apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação poderá assinar tal declaração disponibilizada na sessão pelo Pregoeiro.

11.2.2. Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, a declaração acima.

11.3. O Pregoeiro, após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, à consequente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

11.3.1. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

11.4. O Pregoeiro classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

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

11.5. Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.5.1. Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.

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

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

11.5.4. Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.

11.6. Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.

11.7. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/06.

11.8. Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, proceder-se-á da seguinte forma:

11.8.1. A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

11.8.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

11.8.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no subitem 11.7, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

11.8.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

11.8.5. Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

11.8.6. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

11.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.10. O Pregoeiro poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

11.11. Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope “Documentação de Habilitação” do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.

11.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.13. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

11.14. Nessa etapa o Pregoeiro, também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Administração, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.14.1. Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do caput, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem 11.8.1.

11.15. Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

11.16. Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

12. DOS RECURSOS:

12.1. Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala de Licitação.

12.2. Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

12.4. Os recursos e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

12.4.1. Ser dirigidas a Diretora Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias úteis.

12.4.2. Ser encaminhado para o endereço eletrônico camila@prevgon.mg.gov.br, com assinatura digital, ou ser protocolizado na sede do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON (Rua Antônio Caetano Rosa, Nº 407, Centro, Gonçalves/MG, CEP 37.680-000, ou enviado via correspondência, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

12.5. O Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos dos descritos nos subitens anteriores e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

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

12.7. Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio do Pregoeiro que, reconsiderando ou não sua decisão, o fará subir, devidamente informado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.8. Os recursos serão decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.9. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no rol de entrada do prédio do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON (endereço: Rua Antônio Caetano Rosa, Nº 407, Centro, Gonçalves/MG, CEP 37.680-000) e no *site* www.goncalves.mg.gov.br.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

13.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14. DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Homologada a licitação, a (s) proponente (s) adjudicatária (s) deverá comparecer à sede do Instituto (endereço na página 1 deste edital), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

14.2. Se o vencedor deixar de assinar o instrumento contratual ou receber a nota de empenho, no prazo acima estipulado, estará sujeito a multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total a ele adjudicado, podendo a Administração convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa do contraditório.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal incorrerá nas sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002.

16. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:

16.1. As despesas decorrentes do presente processo correrão a conta da dotação orçamentária: 03.01.00.04.122.0029.6001.3.3.90.40.02 - Locação de Softwares.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

17.1.1. Anexo I - Termo de Referência.

17.1.2. Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento.

17.1.3. Anexo III- Modelo de Enquadramento de Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

17.1.4. Anexo IV– Modelo de Carta de Apresentação da Proposta de Preço

17.1.5. Anexo V- Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”

17.1.6. Anexo VI- Minuta do Contrato.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

17.2. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar o contrato ou termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Pregoeiro, este examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

17.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.4. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes “Documentação de Habilitação” de licitantes cujas propostas tenham sido desclassificadas.

17.5. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

17.6. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.7. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.7.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

17.7.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.

17.8. As decisões do Pregoeiro e da autoridade superior serão publicadas no rol de entrada da sede do Instituto, e divulgadas no site www.goncalves.mg.gov.br, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.9. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.10. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

17.11. Para atender a seus interesses, o Instituto poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.12. O Instituto poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.13. Fica eleito o foro da Comarca de Paraisópolis, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Gonçalves/MG, 25 de agosto de 2023

Márcio Vieira de Paula
Pregoeiro



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000
(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2023
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023
TIPO: MENOR PREÇO-LOTE

OBJETO:

Locação e licença de uso de software com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Para uma gestão eficaz do RPPS, é necessário possuir sistemas, que além de registrar as rotinas diárias de seu funcionamento, atendem às legislações e normas vigentes e aplicáveis a este Instituto.

Portanto, considerando a dimensão das rotinas de abrangência do RPPS, bem como a constante otimização da gestão pública, é imprescindível a locação de sistemas no qual as informações serão centralizadas, proporcionando maior agilidade, confiabilidade e controle de tais dados.

A implantação dos sistemas, conseqüentemente introduzirá métodos e instrumentos de planejamento, otimizando a gestão administrativa, bem como o atendimento aos beneficiários do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON.

Justifica-se a não utilização de um software gratuito no objeto da licitação em questão ou adaptação para o mesmo, pelo fato de o RPPS não possuir corpo técnico suficiente para prover manutenção, desenvolvimento e alterações necessárias.

I. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO:

1.1. O critério de julgamento: menor preço- lote.

1.2. Regime de execução: por preço global.

II. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

2.1. A gestão do contrato decorrente deste Pregão será realizada pela Diretora Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das obrigações assumidas pela pessoa jurídica contratada, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

2.2. A fiscalização dos serviços será realizada pela senhora Camila Christine Simões Camargo.

III. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal dos serviços.

3.2. A Contratada deverá apresentar ao Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON, a Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços, no último dia útil de cada mês.

3.3. O pagamento devido pelo Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

3.4. Sendo identificada qualquer divergência na nota fiscal, o Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 3.1 acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

3.5. O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

3.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

3.7. Na nota fiscal e/ou fatura correspondente à execução dos serviços deverá estar detalhados os dados do processo licitatório da seguinte forma: Processo Licitatório nº 004/2023, Pregão Presencial nº 001/2023.

3.8. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária: 03.01.00.04.122.0029.6001.3.3.90.40.02 - Locação de Softwares.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

IV. DAS DESCRIÇÕES E DOS VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO:

LOTE I- SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor médio unitário estimado ⁵	Valor médio total estimado
01	Sistema de gestão previdenciária.	mês	12	R\$ 1.633,33	R\$ 19.599,96
02	Conversão/migração de dados.	Serv.	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Valor global médio estimado do lote: R\$ 23.599,96 (vinte e três mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)					

V. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS:

5.1. O item 01 do LOTE I da tabela constante do título IV deste Termo de Referência se refere ao “**SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**”. Para atendimento das necessidades deste Instituto, o sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

5.1.1-CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

- a) Confecção das guias de contribuição que deverão ser calculadas automaticamente de acordo com o plano de custeio estabelecido em lei, devendo haver identificação do órgão contribuinte, unidade orçamentária a ser empenhada e os dados mínimos para atender a dinâmica da Secretaria de Previdência Social, relativo aos demonstrativos a serem enviados via CADPREV;
- b) Confecção automática das guias de parcelamentos, de acordo com os Termos de Acordos de Parcelamentos, evidenciando os valores relativos ao principal, correção e juros, com a identificação do órgão contribuinte, unidade orçamentária a ser empenhada e os dados mínimos para atender a dinâmica da Secretaria de Previdência Social, relativo aos demonstrativos a serem enviados via CADPREV;
- c) Arrecadação das guias de contribuição e de parcelamentos mencionadas nos itens anteriores, com as respectivas identificações necessárias para atender a dinâmica da Secretaria de Previdência Social, relativo aos demonstrativos a serem enviados via CADPREV;
- d) Registro de cancelamento parcial ou integral de guia de arrecadação que foi parcelada;
- e) Consulta o saldo de guias individualmente em tela, possibilitando identificar os valores devidos, recebidos e a receber;
- f) Consulta situação de Termo de Acordo de Parcelamento individualmente em tela, possibilitando identificar o montante parcelado, os valores recebidos, saldo a receber, de acordo com a data informada, bem como toda a movimentação financeira até a referida data;
- g) Permitir o cadastro de servidores cedidos, em licença sem vencimentos, permitindo o acompanhamento dos valores a receber, com relatórios individualizados, mensais e anuais;
- h) Emissão dos seguintes documentos/relatórios, com suas especificações mínimas exigidas;
 - Guia de contribuição individual (valores devidos)
 - Guia de contribuição consolidada (valores devidos):
 - Guia de arrecadação individual (valores arrecadados)
 - Guia de arrecadação consolidada por órgão (valores arrecadados):
 - Guia de parcelamento individual;
 - Guia de parcelamento por período;
 - Guia de valores parcelados individual (Guia de Contribuição que foi parcelada)
 - Guia de valores parcelados consolidada por órgão (Guia de Contribuição que foi parcelada);
 - Relação de guias de contribuição por período;
 - Relação de guias de arrecadação por período;

⁵ Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços e estimativa de custos, para apuração da média aritmética dos preços constantes na tabela.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

- Relação de guias de parcelamento por período;
- Relação de guias parcelamentos por período;
- Relação das guias de valores parcelados;
- Minuta de Arrecadação das Guias de Contribuição por período com identificação das guias, receitas e descontos;
- Minuta de Arrecadação das Guias de Parcelamento por período com identificação das guias, termo de parcelamento, receitas e descontos;
- Declaração de Contribuições ao RPPS – Servidores Ativos (Modelo Secretaria da Previdência Social - Auditoria);
- Declaração de Contribuições ao RPPS – Aposentados e Pensionistas (Modelo Secretaria da Previdência Social - Auditoria);
- Declaração de Contribuições ao RPPS – Outros Benefícios (Modelo Secretaria da Previdência Social - Auditoria);
- Saldo da Guia de Contribuição;
- Saldo da Guia de Parcelamento;

5.1.2- PROTOCOLO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS:

- a) Registro dos requerimentos, com a produção de documentos pertinentes a cada caso, devendo conter no mínimo, de acordo com necessidade de cada benefício previdenciário:

a.1. Protocolos:

- Número, data e nome requerente;
- Tipo de benefício;
- Campo descritivo para observações que o requerente achar necessário;
- Movimentação processual: Tramitação com registro de repartição/departamento de origem e destino, com registro de datas de entrada e saída; Situação do resultado do requerimento (deferido, inferido ou em tramitação); Manifestação do requerente, em caso de aposentadoria voluntária, após o resultado do requerimento, optando por permanecer em atividade ou aposentar com a identificação da fundamentação legal.

a.2. Atestados médicos

- Médico;
- Data;
- Período de afastamento ou quantidade de dias;
- CID principal e secundário.

a.3. Perícias Médicas

- Agenda com identificação de local, data e horário;
- Resultado da perícia médica, contendo no mínimo:
 - Data realização;
 - CID principal e secundário;
 - Campos descritivos: Anamnese; Exame; Diagnóstico; Conclusão.
 - Identificação dos quesitos: Situação laborativa de estar apto ou não para o trabalho; Necessidade de reabilitação ou remanejamento; Necessidade de nova perícia; Data término do benefício.

a.4. Concessão de Benefícios Previdenciários

- Ato Concessório: Nº; Data; Vigência; Responsável.
- Tipo de Benefício;
- Fundamentação;
- Tipo de Regime Previdenciário;
- % Cota rateio no caso de pensão;
- Campos descritivo para observações.

- b) Emissões dos seguintes relatórios:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

b.1. Requerimento com identificação dos campos necessários, local e data, sendo que no caso de aposentadoria, deverá conter modelo definido em Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos casos em que houver a manifestação do servidor para aposentadoria voluntária.

b.2. Agendamento de perícias médicas;

b.3. Laudo Médico Pericial;

b.4. Comunicado do Resultado Perícia;

5.1.3- CADASTRO PESSOAS FÍSICAS:

a) Cadastro pessoas físicas, classificando se é segurado, dependente, curador, procurador ou outro tipo, com os dados mínimos necessários para atender as necessidades do RPPS;

5.1.4-DADOS EMPREGATÍCIOS/ FUNCIONAIS

a) Registro dos dados empregatícios/funcionais, devendo conter no mínimo:

a.1. Data admissão no serviço público;

a.2. Órgão Empregador;

a.3. Lotação;

a.4. Cargo Efetivo: Descrição; Data da nomeação; Data da Posse; Data do Início do Exercício; Data Exoneração;

a.5. Cargos Comissionados: Descrição; Data da nomeação; Data da exoneração; Fundamentação em caso de Apostilamento.

a.6. Função Gratificada: Descrição; Data da nomeação; Data da exoneração.

a.7. Tempo de serviço/contribuição no serviço público, identificando período, órgão, regime previdenciário e quando se tratar de tempo averbado, número da certidão e sua respectiva data;

a.8. Tempo de serviço/contribuição na iniciativa privada, identificando período, órgão/empresa e quando se tratar de tempo averbado, número da certidão e sua respectiva data;

a.9. Períodos de licença sem vencimento com identificação se houve ou não contribuição previdenciária;

a.10. Períodos de cessão a outros órgãos;

a.11. Período de tempo se serviço/contribuição exercido exclusivamente em funções de magistério;

a.12. Períodos de férias prêmio não gozadas.

5.1.5-CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO:

a) Apuração automática de tempo concomitante, mediante cadastro dos dados empregatícios/funcionais;

b) Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição, nos moldes estabelecidos pela Portaria MPS nº 154/2008.

5.1.6- SIMULADOR DE BENEFÍCIOS:

a) Registro da simulação de concessão de aposentadorias voluntárias, com emissão do resultado, contendo no mínimo:

- Número da simulação;
- Data simulação;
- Matrícula;
- Nome;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

- CPF;
- Cargo;
- Data de ingresso no serviço público;
- Data da posse;
- Tempo Total;
- Tempo de Carreira;
- Tempo no Cargo Efetivo;
- Tempo no Serviço Público;
- Identificação de quais as regras o servidor já completou os requisitos necessários;
- Identificação de quais as regras o servidor não completou os requisitos necessários.

b) O Sistema deverá ser adaptado para importar os dados relativos a Folha de Pagamento conforme *layout* fornecido pela Prefeitura Municipal de Gonçalves.

5.1.7-CENSO PREVIDENCIÁRIO:

- a) Registro de censo previdenciário ou prova de vida, com identificação do responsável pelo procedimento, havendo controle da falta de qualquer tipo de documento, para entrega posterior;
- b) Manter histórico por data de cada censo/prova de vida realizado por beneficiário;
- c) Emissão do relatório de recenseamento previdenciário, contendo todos os dados cadastrais e de seus beneficiários;
- d) O Sistema deverá ser adaptado para importar os dados relativos a censo/ prova de vida, em caso de realização por entidade diferente do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON, conforme layout a ser fornecido.

5.1.8- FOLHA DE PAGAMENTO

- a) Item integrado com o cadastro de pessoa física, protocolo e concessão de benefícios, possibilitando o vínculo do servidor a uma empresa, para processamento da folha de pagamento, permitindo no mínimo:
 - a.1. Realização de reajustes automáticos para os servidores com ou sem paridade, mediante cadastro de lei ou ato normativo, com possibilidade de reajuste retroativo;
 - a.2. Cadastro de descontos permanentes tais como pensão alimentícia, sindicato e associação com registro de parâmetros vinculados a salários mínimos, proventos brutos, proventos líquidos ou porcentagem, de forma que fique automático os lançamentos mensais de tais descontos;
 - a.3. Lançamento manual de valores variáveis na folha de pagamento, podendo haver a suspensão de um ou mais descontos no mês em referência, ficando automático sua reversão no mês subsequente;
 - a.4. Importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem descontados em folha de pagamento;
 - a.5. Visualização da movimentação financeira do servidor individual no mês em referência, podendo consultar meses anteriores ou posteriores, através de botões de navegação;
 - a.6. Possuir funcionalidade que permita verificar se no mês de referência, s existe reversão de cotas de pensão com a respectiva identificação do beneficiário.
- b) Geração de arquivos para pagamento da folha de pagamento, de acordo com layout estabelecido pela Instituição Financeira conveniada do RPPS, contendo no mínimo as seguintes opções:
 - b.1. Instituições Bancárias;
 - b.2. Tipo de Geração de arquivo por empresa ou Nossa Senhora Aparecida de custo;
 - b.3. Servidores selecionados.
- c) Integração dos contracheques com o site institucional do RPPS, mediante cadastro do beneficiário, para que possa emití-lo via internet;
- d) Integração com o Portal de Transparência do RPPS relativo aos dados da folha de pagamento;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000
(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

- e) Geração de arquivos para o SICOM, Módulo Folha de Pagamento;
- f) Geração do arquivo para qualificação cadastral junto ao e-Social;
- g) Leitura do arquivo de retorno da qualificação cadastral via e-Social, identificando os segurados e beneficiários que foram glosados com os respectivos motivos;
- h) O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;
- i) Permitir a inclusão do logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- j) Permitir que todos os relatórios a serem impressos, tenham a opção de salvar na extensão PDF.
- k) Emissão dos seguintes relatórios:

- k.1. Folha de Pagamento Analítica Geral, com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;
- k.2. Folha de Pagamento Alfabética Geral, com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;
- k.3. Mapa de Empenho ou Resumo Analítico, com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;
- k.4. Proventos líquidos, com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;
- k.5. Proventos e Descontos com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;
- k.6. Contracheques individuais ou por empresas e regimes previdenciários;
- k.7. Ficha Financeira Anual individual ou por empresas;
- k.8. Proventos reajustados por empresa e regime previdenciário, contendo os valores sem reajustes e reajustados para conferência;

n) eSocial

- n.1. Possuir Módulo de envio de dados ao eSocial conforme estabelece a Lei Federal nº 1.3784/2019, de acordo com o layout dos arquivos para atender os órgãos públicos, devidamente disponibilizados no portal do eSocial;
- n.2. Possuir rotina que efetue a validação da obrigatoriedade de dados exigidos no eSocial, quando do cadastramento de dados cadastrais e funcionais;
- n.3. Possuir tela que indique as tabelas e eventos a serem enviados, informando a sequência, a quantidade eventos devidos e transmitidos.
- n.4. Possuir tela que permita pesquisar os dados de retorno dos arquivos enviados, possibilitando no mínimo filtrar as seguintes opções: "Sucesso", "Pendentes" e "Inconsistentes";
- n.5. Possuir rotina que permita exportar para extensão CSV os dados de cada arquivo;
- n.6. Possuir rotina que permita parametrizar quais usuários do sistema terão acesso a realizar o envio de dados no módulo de eSocial;
- n.7. Possuir rotina que permita baixar o arquivo xml transmitido ao eSocial;
- n.8. Possuir rotina que permita visualizar os erros apontados no arquivo de envio ao eSocial, permitindo assim agilidade na solução;
- n.9. Possuir rotina para visualizar o resultado do processamento, permitindo visualizar os dados do arquivo e número de protocolo de envio e número do recibo de entrega do arquivo;
- n.10. Possuir rotina que possibilite a reabertura de uma competência já transmitida ao eSocial, permitindo a exclusão total de um evento ou de um servidor/beneficiários específico;
- n.11. Deverá permitir filtro rápido pelo tipo de evento a ser enviado ao eSocial em cada fase.

5.1.9-AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR

- a) Registro da Autorização de Aplicação e Resgate - APR, de acordo com o modelo disponibilizado pela Secretaria de Previdência Social e sua respectiva emissão;
- b) Integração dos APRs com o site institucional do RPPS para fins de publicidade.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

5.1.10-RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS

- a) Registro do detalhamento de receitas e despesas previdenciárias, contendo no mínimo as seguintes especificações:
 - a.1. Despesas: Competência; Descrição analítica e seus respectivos valores; Totalizador.
 - a.2. Receitas: Competência; Descrição analítica e seus respectivos valores; Totalizador.
 - a.3. Saldo financeiro: Competência; Descrição analítica e seus respectivos valores.
- b) Emissão mensal das Receitas e Despesas Previdenciárias;

5.1.11-GESTÃO ADMINISTRATIVA

- a) Taxa de administração:
 - a.1. Apuração automática do valor anual da Taxa de Administração, sendo este integrado com o item Contribuições Previdenciárias;
 - a.2. Registro das despesas administrativas;
 - a.3. Acumular a sobra da Taxa de Administração do exercício de exercícios anteriores.
- b) Estrutura organizacional:
 - b.1. Registro de todos os membros da estrutura organizacional, contendo no mínimo: Nome; Descrição da função; Mandato com datas de início e fim.
- c) Atas:
 - c.1. Registro de atas, contendo no mínimo: Data; Estrutura organizacional;
 - c.2. Emissão da Atas por data.
- d) Extrato Individualizado:
 - d.1. – Permitir a emissão do extrato individualizado das contribuições previdenciárias por servidor.

5.1.12- ACESSO REMOTO, ATUALIZAÇÃO E BACK-UP

- a) Suporte mediante acesso remoto com licença paga, a ser disponibilizado dentro do menu do sistema;
- b) Atualização do sistema de forma automática, mediante integração entre o servidor do cliente e o da empresa de software;
- c) Realização de back-up mediante procedimento manual pelo usuário do sistema;
- d) Realização de back-up automático, em dia e hora a ser definido pelo usuário do sistema.

VI. SERVIÇOS DE TREINAMENTO:

6.1. Será de responsabilidade da empresa contratada a realização do treinamento dos servidores do Contratante para utilização dos sistemas/módulos.

6.1.1. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes à utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

6.2. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos sistemas a serem fornecidos. A prestação dos serviços deverá ocorrer através de técnicos especializados nas áreas afins, os quais constarão de relação a ser protocolada juntamente ao Instituto. A substituição de técnicos para prestação dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência deverá ser comunicada previamente ao Contratante.

6.3. O ambiente de treinamento será nas dependências do Contratante, salvo se a Diretora Presidente decidir de forma diversa.

6.4. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização dos *softwares*, configuração e parametrização dos mesmos para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

6.5. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções do sistema e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso do sistema.

6.6. A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente do Contratante.

6.7. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis ao Instituto serão compensados em favor da Contratada.

6.8. Todos os custos relativos ao treinamento (deslocamento até à sede do Contratante, eventual estadia e alimentação de funcionários e técnico da Contratada) serão arcados única e exclusivamente pela empresa Contratada.

6.9. A Contratada deve disponibilizar aos servidores usuários, manuais, em PDF, contendo as principais rotinas dos sistemas.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

VII. CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DAS BASES DE DADOS:

7.1. Será de responsabilidade da Contratada a realização de conversão/migração das bases de dados.

7.1.1. Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados.

7.1.2. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante.

7.2. A licitante deverá efetuar a migração do exercício dos anos anteriores que consta no atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência.

7.3. As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da (s) licitante (s), importadas e convertidas (migradas) para os novos *softwares*, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste termo;

7.4. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da licitante, contribuindo a Contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

7.5. Não será admitida conversão parcial, ou seja, todos os dados dos exercícios anteriores, bem como do exercício atual, de todos os Sistemas licitados e em atual uso pela entidade, deverão ser convertidos, observando o prazo estipulado neste Termo.

7.6. Fica fixado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a realização da conversão de base de dados do sistema atualmente utilizado pelo Instituto, sendo que havendo motivos de incompatibilidade de linguagens/banco de dados, as informações deverão ser inseridas de forma manual na sede do Instituto, não ultrapassando o prazo máximo aqui fixado.

VIII. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

8.1. A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

- a. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.
- b. Correção de erros nos sistemas aplicativos.
- c. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação federal, estadual e municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

8.2. O Suporte oferecido pela Contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

- a- **Helpdesk:** Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da *internet* para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais.
- b- **Serviço de Suporte Técnico:** Nos casos não solucionados via *Helpdesk* deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso.

8.3. O Suporte deverá possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.

8.4. O horário disponível para registro das solicitações, não poderá ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17h.

IX. ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA:

9.1. A Licitante deverá promover a contínua atualização legal dos *softwares*, na versão adquirida, e possíveis “releases”, de forma que o objeto deste Termo de Referência atenda a legislação vigente.

X. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

10.1. O prazo máximo para realização da conversão de dados, implantação, treinamento para todos os sistemas licitados, será de **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS**.

10.2. Após o prazo estabelecido, o sistema deverá estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços do Contratante.

10.3. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais ao Contratante, serão custeados pela licitante vencedor.

10.4. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo instrumento.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

XI. DO BANCO DE DADOS:

11.1. Todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Entidade é de propriedade do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON.

XII. DAS AMOSTRAS – DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

12.1. A empresa vencedora será convocada para comprovar o funcionamento do sistema que deverá atingir no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos requisitos, conforme descrito nos subitens do título “**5. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS**” deste Termo de Referência.

12.2. Será apto, desde que a empresa licitante se comprometa a no prazo máximo de 1 (um) mês para implementar as funções não atendidas (dentro do patamar de 5%), sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais.

12.3. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados a (s) empresa (s) convocada (s) para a demonstração da amostra do sistema, será convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que faça a respectiva demonstração do sistema, conforme o item 14.1, e assim sucessivamente, até a apuração de um *software* que atenda todas as exigências do certame.

XIII. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Possuir durante toda a vigência do contrato um sistema de atendimento, através de telefonia fixa ou móvel e *e-mail*, para atendimento em regime de urgência, sempre que necessário.

13.2. Executar os serviços obedecendo aos prazos e legislações pertinentes.

13.3. Executar os serviços de acordo com o determinado no Termo de Referência.

13.4. Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato.

13.5. Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções.

13.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

13.7. Arcar com todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre sua atividade, inclusive quanto, aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, seguros e demais ônus fiscais.

13.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Contratante e a terceiros, durante a execução de suas obrigações, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.

13.10. Realizar modificações nos sistemas, sempre que necessário, para atendimento da legislação vigente, sem que isso gere custos adicionais ao Instituto.

13.11. A Contratada não poderá utilizar mão-de-obra de terceiros SEM EXPRESSA E PRÉVIA autorização do Instituto.

XIV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução das obrigações contratadas.

14.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da (s) Contratada (s).

14.3. Pagar os valores devidos à (s) Contratada (s) no prazo e nas condições contratuais.

14.4. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

14.5. Fiscalizar a execução das obrigações contratuais, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

14.6. Decidir sobre questões que se apresentarem durante a execução do contrato.

14.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato do (s) contrato (s), bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

14.8. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no cumprimento das obrigações, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

XV- DAS SANÇÕES

15.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

15.1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor global mensal;

15.1.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor global mensal, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

15.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Instituto, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

15.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Instituto. Se os valores não forem suficientes, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

15.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

XVI DAS CONDIÇÕES GERAIS:

16.1. O Instituto reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

16.4. A Contratada não poderá cobrar a mais quando houver necessidade de desenvolvimento, adaptações ou personalizações do sistema para adequação às legislações vigentes.

16.5. Os serviços a serem propostos deverão, quando contratados, ser executados por profissionais capacitados, visando atender todas as demandas apresentadas.

16.6. As licenças de uso dos *Softwares* deverão ser fornecidas para a Entidade durante toda a vigência do contrato e suas prorrogações, caso haja necessidade.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVAGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

ANEXO II- MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na, cidade de, estado....., telefone(s)....., e-mail para contato, neste ato representada pelo (a) Sr (a), portador da cédula de identidade RG, residente e domiciliado na, inscrito no CPF sob o nº, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à....., portador da cédula de identidade RG, e inscrito no CPF sob o nº, com o fim específico de representar a outorgante perante o **Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves-PREVGON**, no Pregão nº 001/2023., podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, bem como, recorrer ou desistir da faculdade de recurso, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

(local e data)

.....
Outorgante (reconhecer firma)

.....
Outorgado

- *Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.*



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

ANEXO III – MODELO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

_____ (Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital, do PREGÃO PRESENCIAL 001/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 04/12/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)

Observações:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;*
- 2) A Declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e*
- 3) Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.*



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000
(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

ANEXO IV– MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Ao
Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2023 - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

OBJETO: Locação e licença de uso de software com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 001/2023.

A pessoa jurídica, com sede na Rua/Av.nº., Bairro, cidade de/....., CEP....., inscrita no CNPJ sob nº....., Inscrição Estadual, com endereço de e-mail....., telefone....., neste ato, representada por seu (sua) sócio (a)/procurador (a) Sr.(a),portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, apresenta e submete à apreciação do Pregoeiro do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON, sua proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

Segue nossa proposta de preço:

LOTE I					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	VI. Unitário	VI. total
01					
02					
Valor global do lote: R\$ ____ (____)					

Declaramos que no preço acima proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução das obrigações referente ao objeto licitado, conforme determinado o Edital de Licitação, seu Termo de Referência e demais anexos, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa das obrigações, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON.

Declaramos ainda, que:

- Recebemos do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta.
- Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente.
- Caso nos seja adjudicado o objeto, nos obrigamos a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a contar da data de convocação do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis.
- Declaramos que a presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

(local e data)

.....
Assinatura do representante legal

Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000
(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”

Ref.:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

TIPO: MENOR PREÇO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é optante do “SIMPLES NACIONAL”.

_____, _____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000
(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

ANEXO VI- MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2023 - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES - PREVGON, com endereço na Rua Antônio Caetano Rosa, Nº 407, Centro, Gonçalves/MG, CEP 37.680-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.281.980/0001-02, neste ato, representado por sua Diretora Presidente, (a) Senhor (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, RG _____.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/_____, neste ato, representada pelo (a) Senhor (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, RG _____.

REGIME DE EXECUÇÃO: por preço global.

CONTRATO: Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato consiste na locação e licença de uso de software com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON, consoante especifica o Edital de Licitação do Pregão Presencial nº 001/2023 e a Proposta Financeira apresentada pela Contratada, que passam a integrar o presente termo para todos os fins de direito.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso se configure algumas das hipóteses elencadas no artigo 57 da Lei Federal de Licitação 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ ____ (_____).

3.2. O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais do art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestadas pelo fiscal dos serviços;

4.2. A Contratada deverá apresentar ao Instituto, a Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços, no último dia útil de cada mês;

4.3. O pagamento devido pelo Instituto será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

4.4. Sendo identificado qualquer divergência na nota fiscal/fatura, o Instituto deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 4.1 acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

4.5. O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira;

4.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Instituto, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

4.7. Na nota fiscal e/ou fatura correspondente à execução dos serviços deverá estar detalhados os dados do processo licitatório da seguinte forma: Processo Licitatório nº 004/2023, Pregão Presencial nº 001/2023.

CLÁUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital de Licitação do Pregão Presencial nº 001/2023, que integra o presente Contrato como se nele transcrito integralmente.

CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO E DO REAJUSTE

6.1. Durante a vigência do presente contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000
(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

praticados no mercado.

6.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a CONTRATADA poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Contratante, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

6.3. O reajuste será anual, caso haja prorrogação do contrato e dar-se-á mediante a aplicação do índice oficial INPC ou equivalente a ser editado pelo Governo Federal ou em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.4. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Possuir durante toda a vigência do contrato um sistema de atendimento, através de telefonia fixa ou móvel e *e-mail*, para atendimento em regime de urgência, sempre que necessário.

7.2. Executar os serviços obedecendo aos prazos e legislações pertinentes.

7.3. Executar os serviços de acordo com o determinado no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 001/2023.

7.4. Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato.

7.5. Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções.

7.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

7.7. Arcar com todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre sua atividade, inclusive quanto, aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, seguros e demais ônus fiscais.

7.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Contratante e a terceiros, durante a execução de suas obrigações, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.

7.10. Realizar modificações nos sistemas, sempre que necessário, para atendimento da legislação vigente, sem que isso gere custos adicionais ao Contratante.

7.11. A Contratada não poderá utilizar mão-de-obra de terceiros SEM EXPRESSA E PRÉVIA autorização do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução das obrigações contratadas.

8.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.

8.3. Pagar os valores devidos à Contratada no prazo e nas condições contratuais.

8.4. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

8.5. Fiscalizar a execução das obrigações contratuais, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

8.6. Decidir sobre questões que se apresentarem durante a execução do contrato.

8.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato do (s) contrato (s), bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

8.8. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no cumprimento das obrigações, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO

9.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe ao art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

9.3. Serão incorporados ao CONTRATO, mediante TERMO ADITIVO, todas e quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência, decorrentes de alterações, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas pela Diretora Presidente do Instituto, ou por outro servidor por ela indicado.

10.2. O Contratante reserva o direito de não receber serviços com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste Contrato, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/1993.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON

Rua Antônio Caetano Rosa, 407 – Centro – Gonçalves/MG – CEP: 37680-000

(35) 99988-6730 – www.prevgon.mg.gov.br

10.3. A Contratada deverá garantir a execução dos serviços nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS PENALIDADES

11.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

11.1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30° (trigésimo) dia, calculados sobre o valor global mensal;

11.1.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor global mensal, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

11.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves-PREVGON, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves - PREVGON. Se os valores não forem suficientes, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

11.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

12.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula anterior.

12.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

12.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

12.1.4. Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

12.1.5. Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO COMPROMISSO

13.1. A Contratada obriga-se a atender integralmente as exigências constantes do edital de licitação do Pregão Presencial nº 001/2023, bem como da Proposta por ela apresentada, que passam a integrar o presente termo para todos os fins de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pelas Leis Federais 10.520/2002 e Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e pelo Pregão Presencial nº 001/2023, e demais normas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas com a contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária: 03.01.00.04.122.0029.6001.3.3.90.40.02 - Locação de Softwares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CESSÃO

16.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir o presente CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO FORO

17.1. É eleito o foro da Comarca de Paraisópolis/MG, para dirimir as dúvidas ou pendências oriundas do presente CONTRATO, com expressa renúncia a qualquer outro ainda que privilegiado.

E, por estarem assim justos e acordados, assina o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma devidamente testemunhados.

Gonçalves/MG, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

DUAS TESTEMUNHAS