



## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 030/2019 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

**O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO - ESTADO DE SANTA CATARINA**, através do Prefeito Municipal, comunica aos interessados que se encontra aberta a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019, Processo Administrativo nº 062/2019, visando a contratação de serviços técnicos** abaixo indicado. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e Documentações deverão ser entregues no Departamento de Licitações, localizado no Paço Municipal, na Avenida Marechal Costa e Silva, 111, em Pinheiro Preto - SC. O credenciamento será feito até as **8:15 horas** do dia **11/04/2019** Abertura da sessão às **08:30 horas** do mesmo dia. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante condições estatuídas neste Edital, bem como de acordo com o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.785/07, de 24 de janeiro de 2007, e Lei nº 8.666/93.

### 1- DO OBJETO

1.1 O presente processo de licitação tem por objeto **contratação de SOFTWARE GESTÃO FUNDO DE APOSENTADORIA, PENSÕES E GERADOR DE BENEFÍCIOS IPREPI**.

1.2 – Na data, hora e local designado para início do credenciamento, o representante da empresa licitante deverá apresentar documento que comprove a existência dos necessários poderes para representar a empresa, formular propostas verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, acompanhado da Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

**1.3 - A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES proposta e documentação, em 01(uma) via, original, cópia autenticada por tabelião ou cópia com carimbo de confere com original assinado por servidor responsável do Município.**

### 2- DO CREDENCIAMENTO

O credenciamento do representante da licitante deverá ser efetuado da seguinte forma:

a) No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto da mesma, **NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS SEUS PODERES PARA EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM NOME DA PREGOANTE**.

b) Caso o representante não seja sócio ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou termo de credenciamento (conforme modelo constante do Anexo III), sendo que deverá ser assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa, **cuja comprovação far-se-á através da apresentação, antes da abertura dos envelopes propostas, do ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1 – A proposta e os documentos exigidos deverão ser apresentados no dia e horário designados para abertura da sessão, sendo que os envelopes que não forem apresentados pessoalmente ou por representante credenciado deverão ser protocolados antes do término da fase de credenciamento, em envelopes separados, fechados e lacrados, contendo a identificação clara e visível da razão social do proponente, número do Pregão, e com os seguintes dizeres externos:

**ENVELOPE Nº 01  
PREGÃO Nº 030/2019  
PROPOSTA  
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**



**ENVELOPE Nº 02**  
**PREGÃO Nº 030/2019**  
**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**4 – DA PROPOSTA**

4.1 – No envelope nº 01, deverá conter a proposta em 01(uma) via, original, preenchida por meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, pelo representante legal da empresa, devendo constar as seguintes informações:

a) Razão Social da empresa, endereço e nº do CNPJ da proponente;

b) Valor total da proposta, discriminando seu valor unitário, em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas **02 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA**, onde estejam incluídas todas as despesas com impostos e encargos sociais e, atendendo todas as descrições do item 1.

**4.2 - Caso os proponentes apresentem valores com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, a Pregoeira considerará apenas as 02 (duas) primeiras.**

4.3 - Será desclassificada a proposta desconforme com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, ou cujos preços sejam inexequíveis ou excessivos.

4.4 – A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

**5 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

5.1 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) Concordeatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja sua forma de constituição.
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

**5.2 DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.**

5.2.1- Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que **QUISEREM** participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

5.2.2- A condição de Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante apresentação (**fora dos envelopes**) da seguinte documentação:

5.2.3- Sociedade Empresária: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, ou:



5.2.4- Sociedade Simples: Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou;

5.2.5- Microempreendedor Individual: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Microempreendedor Individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)), ou;

5.2.6- Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação: Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal (<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>).

5.2.7 - Os documentos exigidos nos subitens 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3 e 5.2.4 deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte)** dias da data marcada para a abertura da presente Licitação e acompanhados da DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO, conforme o modelo anexo do presente Edital.

5.2.8 - Os documentos para fins de comprovação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**, no ato de **CRENCIAMENTO** das empresas participantes.

5.2.9- A empresa que não comprovar quaisquer das condições retro citadas não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

### 5.3 – DA HABILITAÇÃO

A documentação deverá ser apresentada no ENVELOPE nº 02, em 01(uma) via, original ou cópia autenticada por Tabelião, devendo constar os seguintes documentos de habilitação:

#### 5.3.1 – Habilitação Jurídica:

5.3.1.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus atuais administradores, e no caso de empresa individual, registro comercial.

5.3.1.2 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

5.3.1.3 – Declaração da licitante de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante legal da empresa.

Obs: Caso o documento exigido no item 5.2.1.1, já tenha sido apresentado pela licitante no ato do credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no ENVELOPE Nº 02 – Da habilitação.

#### 5.3.2 – Habilitação Fiscal:

5.3.2.1 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União

5.3.2.2 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente;



- 5.3.2.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente;
- 5.3.2.4 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 5.3.2.5 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- 5.3.2.6 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade.
- 5.3.2.7 - Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme determinado pela Lei 12.440/2011

### **5.3.3– Qualificação Econômico-Financeira:**

Certidão Negativa de Falência/Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### **5.3.4 – Qualificação Técnica:**

- 5.3.4.1 - Declaração, assinada pelo representante da empresa, de que possui estrutura para prestação do serviço;
- 5.3.4.2 – Declaração firmada pelo representante legal da empresa de que a proponente não está impedida de contratar com a administração pública.
- 5.3.4.3 – Declaração de idoneidade;
- 5.3.4.4 – Declaração de que recebeu os documentos e tomou conhecimento das obrigações referentes ao presente certame;
- 5.3.4.5 – Certificado de capacidade técnica fornecido por empresa privada ou Entidade Pública para o objeto licitado, que comprove a empresa licitante tenha executado serviços similares pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

**5.4** Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou, cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

**5.5** O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30(trinta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.

**5.6.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A Comissão poderá fazer consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela *INTERNET*. Caso a validade não conste dos respectivos documentos, estes serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

**5.7.** A inabilitação para o certame importará na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

## **6 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO**



6.1 - No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme exposto no item 02.

6.2 – Verificadas as credenciais será declarada aberta a sessão, e o Pregoeiro solicitará e receberá, em envelopes distintos, a proposta e os documentos exigidos para habilitação, devidamente lacrados e identificados.

6.3 – Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.4 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

6.5 – Verificada a conformidade, o pregoeiro classificará preliminarmente 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.

6.6 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.7 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos preços.

6.8 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

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

6.10– É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.11- A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

6.12 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.13 - Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço.

6.14 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

6.15 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

6.16 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.



6.17 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

6.18 - Nas situações previstas nos itens 6.13, 6.14 e 6.17 o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

6.19 – Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 5 deste Edital.

6.20 – A data a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela estipulada para o recebimento dos envelopes, devendo, contudo, ser sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades a elas referentes, que se apresentarem após aquela data.

6.21 – Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

6.22 – O uso de telefone celular durante a sessão de lances só será possível com a permissão do Pregoeiro.

6.23 – Não serão aceitas cópias de documentos obtidos por meio de aparelho fac-símile (FAX) e tão pouco cópias de documentos ilegíveis em nenhuma das fases do certame.

**6.24 - DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPREENDEDORAS INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.**

6.25 - Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

6.26 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

6.27 - No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempendedoras Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação da Microempendedoras Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do 6.27, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempendedoras Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.26, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

6.28 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 6.27, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



6.28 - O disposto no subitem 6.27 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

6.29 - A Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição.

**6.30 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.**

6.31 – Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

6.32 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.30, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

6.33 - A empresa que não comprovar a condição de Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato de credenciamento, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

## **7 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1 Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, antes de declarado o vencedor e homologado o certame, deverá ser realizada sessão visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de sistema requeridos para atender as necessidades da Contratante.

7.2 O contrato terá vigência até 31/12/2019.

**Parágrafo único.** Havendo necessidade e interesse público, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 48 meses, na forma que dispõe o inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1 Fica vedada qualquer reajuste no preço cotado.

8.2 O pagamento dar-se-á no prazo máximo de cinco dias após ter sido recebido o objeto em definitivo, mediante apresentação do documento fiscal equivalente.

8.3 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula 2ª da Ata de Registro de Preços.

8.3.1 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Pinheiro Preto CNPJ: 03.593.265/0001-39.

8.4 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

8.5 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [notas@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:notas@pinheiropreto.sc.gov.br), para seu devido pagamento.

8.6 O pagamento dar-se-á exclusivamente por ordem de crédito, à conta da seguinte Dotação Orçamentária:



Órgão Orçamentário: 50 Instituto de Previdência do Servidor Público Municipal  
Unidade Orçamentária: 1- Instituto de Previdência do Servidor Público Municipal  
Função: 9- Previdência Social  
Subfunção: 272- Previdência do Regime Estatutário  
Programa: 8- Previdência a Servidores Públicos  
Ação: 2030- PAGAMENTO A INATIVOS E PENSIONISTAS  
Cód. Red. 2 -3.3.90.00.00.00.00

## 9 - DO JULGAMENTO

9.1 - O critério para julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações constantes deste edital, observado o disposto no item anterior.

9.2 As propostas que não atenderem as exigências deste Edital, bem como as que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis incompatíveis com os preços de mercado, serão desclassificadas.

9.3 As questões relativas ao julgamento não previstas neste edital serão resolvidas pela Comissão de Licitações.

9.4 No caso de empate, o critério de desempate será aquele previsto no § 2º do art. 3º, c/c com o § 2º do art. 45 da Lei 8666/93.

## 10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 – Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a 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 aos autos.

10.2 - O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

10.3 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

## 11- DAS PENALIDADES

11.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

11.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste pregão, a Administração Municipal de Pinheiro Preto poderá aplicar à empresa vencedora, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

11.3 – Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o





Município, pelo prazo de até 5(cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.5 - Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

## **12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Pinheiro Preto - SC convocará o vencedor para assinar o Contrato em até 03 (três) dias úteis. Caso o licitante vencedor se recusar injustificadamente a assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, será convocado o licitante classificado em segundo lugar, desde que o preço esteja compatível com o valor de mercado.

## **13 DO CONTRATO**

13.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor, que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e Decreto Municipal nº 2.785/07 de 24 de janeiro de 2007.

13.2 - Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive na vigência do contrato.

13.3 - Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.4 Havendo necessidade e interesse público, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, na forma que dispõe o inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

## **14 – DA RESCISÃO**

14.1 O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8666/93.

14.2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

1.4.2.1 Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa e especialmente:

a) a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;

b) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a entrega do material, assim como as de seus superiores;

c) o cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada;

d) a decretação de falência;



e) a dissolução da empresa;

f) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;

g) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e

h) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

14.2.2 amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

14.2.3 judicialmente, nos termos da legislação vigente.

14.2.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

15.2 O objeto deste pregão poderá sofrer acréscimo ou supressões, em conformidade com o art. 65 da lei nº 8.666/1993.

15.3 Após a declaração de vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a pregoeira adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

15.4 No caso de interposição de recurso(s), depois de proferida a decisão quanto ao(s) mesmo(s), será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.

15.5 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.6 É fundamental a presença do proponente ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

1.5.7 Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital, e ou necessitarem obter a íntegra do edital e documentos, serão atendidos pessoalmente no período das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:30, no Departamento de Licitações do Município de Pinheiro Preto - SC, na Sede Administrativa, na Avenida Marechal Costa e Silva, 111, na cidade de Pinheiro Preto - SC, ou pelo fone (49) 3562- 2000, no mesmo horário.

1.5.8 Fazem parte do presente Edital:

**Anexo I-** Termo de referência

**Anexo II-** Minuta do Contrato;

**Anexo III –** Modelo de Credenciamento;

**Anexo IV –** Declaração de menores;

**Anexo V –** Formulário padronizado da proposta de preços;

**Anexo VI –** Declaração de idoneidade;



**Anexo VII** – Declaração fatos impeditivos;

**Anexo VIII** – Declaração de que recebeu os documentos e tomou conhecimento das obrigações referentes o presente certame.

**Anexo IX** - Declaração de enquadramento.

**Anexo X**- Dados Bancários

16.9 – Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em papel A4.

## **17 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A fiscalização do presente ficará a cargo da Diretora Executiva do IPREPI – **ENAIDE PEREIRA DE COSTA**, telefone (49) 3562-2015, e-mail: [iprepi@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:iprepi@pinheiropreto.sc.gov.br).

## **18 – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento).

## **19 PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**

19.1 Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, antes de declarado o vencedor e homologado o certame, deverá ser realizada sessão visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de sistema requeridos para atender as necessidades da Contratante.

19.2 A avaliação de conformidade será realizada por servidores usuários dos sistemas, a serem designados pela Secretaria de Administração e deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, em ambiente destinado para este fim, previamente agendado.

19.3 Caso o sistema apresentado não atenda 100% dos requisitos técnicos e das especificações Técnicas este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atendas as exigências edilícias.

**PEDRO RABUSKE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SOFTWARE GESTÃO FUNDO DE APOSENTADORIA,  
PENSÕES E GERADOR DE BENEFÍCIOS IPREPI**

1. **OBJETO:** No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize abertura de licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PARA O FUNDO DE APOSENTADORIA, PENSÕES E GERADOR DE BENEFÍCIOS PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PINHEIRO PRETO - IPREPI

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 Considerando a exigência legal para criação e manutenção dos Regimes Próprios de Previdência (RPPS), conforme o disposto na [Constituição Federal](#), nas Leis nºs [Lei 9.717/98](#) e [10.887/2004](#) e nos demais Atos Normativos, tais como [Portaria MPS nº 204/2008](#) na nova redação dada pela [Portaria MPS nº 21, DE 16/01/2013](#) “Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e dá outras providências” [Portaria MPS nº 402/2008](#) na nova redação dada pela [Portaria MPS nº 21, DE 16/01/2013](#) Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis nº 9.717/98 e nº 10.887/2004. [Portaria MPS nº 403/2008](#) na nova redação dada pela [Portaria MPS nº 21, DE 16/01/2013](#), Dispõe sobre as normas aplicáveis às avaliações e reavaliações atuariais dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, define parâmetros para a segregação da massa e dá outras providências. [Portaria MPS nº 519/2011](#) na nova redação dada pela [Portaria MPS nº 170, de 25/04/2012](#) “Dispõe sobre as aplicações dos recursos financeiros dos Regimes Próprios de Previdência Social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, altera redação da Portaria MPS nº 204, de 10 de julho de 2008 e da Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008; e dá outras providências. (Revogou as Portarias MPS nºs [155/2008](#) e [345/2009](#)). [Resolução CMN nº 3.922/2010](#) Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. [Orientação Normativa MPS/SPS nº 02/2009](#). Os Regimes Próprios de Previdência Social dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, dos Magistrados, Ministros e Conselheiros dos Tribunais de Contas, membros do Ministério Público e de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações observarão o disposto nesta Orientação Normativa. [Portaria MPS nº 154/2008](#). Disciplina procedimentos sobre a emissão de Certidão de Tempo de Contribuição pelos Regimes Próprios de Previdência Social.

2.2 Diante da complexidade das exigências legais, assim como cumprir rigorosamente com todos os compromissos para com os segurados, é imprescindível para o IPREPI a **aquisição de Software que auxilie no desenvolvimento e cumprimento de todas as obrigações legais e gerenciais.**

**3. CARACTERÍSTICAS GERAIS, TÉCNICAS E FUNÇÕES MÍNIMAS, OBRIGATÓRIAS, DO SISTEMA:**

- O sistema deve ser em plataforma web e funcionar pelo menos nos navegadores Google Chrome e Firefox.
- Devem estar inclusos nos serviços de Instalação, toda a implantação, importação/digitação de dados do sistema de folha de pagamentos, configuração e parametrização do sistema, além de Treinamento dos usuários.



- Nos serviços de instalação devem estar inclusos o levantamento da situação atual e da legislação local, adequando os modelos e documentos emitíveis na concessão de benefícios para atender as necessidades do RPPS.
- Devem estar inclusas na proposta, despesas com transporte, estadia e alimentação, dos técnicos da proponente. O suporte continuado se dará remotamente pela equipe da sede da empresa detentora do software.
- Devem estar compreendidos na locação mensal do sistema o atendimento por telefone e acesso remoto e a manutenção corretiva e adaptativa:
  - **Corretiva:** aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente. O prazo para execução da mesma deve ser imediata.
  - **Adaptativa:** aquela que for necessária para adequar o sistema / aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal. O prazo para execução da mesma deve ocorrer num prazo máximo de 5 dias úteis.
- Todos os custos de licenciamento com o sistema banco de dados utilizado é por conta da contratada.
- O banco de dados deve ser hospedado em nuvem e deve ficar disponíveis por 12 meses após o fim do contrato, sendo enviados a Contratante sempre que solicitado.
- O sistema deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.
- As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis, inclusive para apresentar a imagem institucional do IPREPI, e facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pelo software.
- O sistema deverá administrar esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso;
- Deverá haver integração com todo e qualquer sistema que deva ser acessado/utilizado pelo IPREPI, tais como Siprev, Sisobi, Sfinge (TCE/SC), ou outros, devendo o sistema contratado gerar arquivos em layout específicos para exportações aos sistemas que devam ser alimentados por dados do IPREPI, bem como estar preparado para as devidas importações de dados de sistemas alimentadores da base de dados do IPREPI
- Deve ser atualizado sempre que necessário durante a vigência da Licença de Uso, com todas as regras constitucionais vigentes, sem qualquer tipo de ônus adicional.

### **CONTROLE DO FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES**

- Preparação do sistema para que os dados sejam armazenados e gerenciados de forma segura e efetiva por um período muito prolongado de anos, devido à finalidade do sistema, ou seja, gerenciar dados voltados para o controle de fundos de aposentadoria e de pensão;
- Disponibilizar recursos personalizados para cada entidade, sem custos extras, de importação de dados cadastrais e de dados referentes a verbas e contribuições de funcionários, aposentados ou pensionistas, a partir de qualquer sistema de folha de pagamento que seja utilizado, evitando-se a perda de tempo com a digitação destas informações; Caso seja desejado pelo usuário, controles individualizados para bases diversas, podendo-se controlar, em separado, valores e extratos de determinados órgãos, que possuam contribuição para o fundo do mesmo município; Registro de todas as movimentações de contribuições e de correções de funcionários, aposentados ou pensionistas públicos, e de entidades públicas, realizadas no período desejado, bem como de todas as movimentações de pagamentos para aposentados e pensionistas;
- Cálculo de correções das contribuições dos funcionários, aposentados ou pensionistas e da entidade para o fundo, podendo-se utilizar taxas mensais, anuais, diárias, quinzenais, ou podendo-se utilizar várias taxas ao mesmo tempo. Além disso, deve possuir disponibilidade de vários critérios de correção, os quais podem ser utilizados de acordo com a situação;



- Disponibilizar controles sobre movimentações de compensação financeira, tanto as que representam entradas no fundo quanto as que representam saídas, e sobre movimentações de diferença de juros, tanto as que representam entradas no fundo quanto as que representam saídas;
- Registrar todas as movimentações das contas bancárias nas quais os recursos do fundo estão aplicados, podendo-se descrever de forma completa e ordenada todos os lançamentos de entrada e de saída destas contas;
- Possuir ferramentas que permitam a correção de situações problemáticas em relação aos lançamentos registrados, e que permitam a minimização do trabalho de digitação de lançamentos, caso a entidade não utilize a importação de dados do sistema de folha de pagamento;
- Permitir Impressão ou consulta referente à situação financeira do fundo.
- Permitir Impressão de extratos para funcionários, aposentados ou pensionistas, podendo-se optar por extratos de valores de contribuição e de correção, ou por extratos de aposentadoria e pensão.
- Possuir extratos analíticos, nos quais constem informações de valores e históricos, e extratos sintéticos, nos quais constem apenas valores mensais;
- Permitir Impressão de extratos das contas bancárias, podendo-se visualizar valores de saldos, de entrada, de saída, além de toda a movimentação bancária vinculada a cada conta;
- Permitir consultas estruturadas de forma gráfica, da situação individual de cada funcionário, aposentado ou pensionista, ou da entidade, ou de situações globais;
- Permitir a exportação de dados para empresas de calculo atuarial;
- Permitir a Impressão de etiquetas de diversos layouts para mala direta;
- Permitir a Impressão de atestados de vida e certidões de tempo de contribuição nos moldes legais vigentes;
- Automatizar os processos de verificação de valores recolhidos mensalmente de funcionários, aposentados ou pensionistas públicos e de entidades públicas, possibilitando a geração de cálculos de recolhimentos, de correções, e a realização de controles sobre todos os valores de entradas do fundo utilizado;
- Automatizar os processos de verificação de valores pagos para aposentados e pensionistas públicos, possibilitando o controle sobre todos os valores de saída do fundo utilizado;
- Permitir a verificação da situação financeira do fundo, ou seja, a diferença entre valores de entrada e saída;
- Possibilitar que os valores de entrada e de saída das contas bancárias, nas quais estão aplicados os recursos do fundo, sejam lançados de forma completa e bem ordenada, permitindo assim a consulta e a impressão do extrato de cada conta;
- Disponibilizar recursos completos de processamento, desenvolvidos em um ambiente totalmente visual e moderno, e de fácil compreensão e utilização;
- **Cadastro:** permitir o cadastro das tabelas de cidades, Estados, históricos de lançamentos, taxas de juro (descrições e valores), funcionários, aposentados ou pensionistas e de dados da entidade;
- **Movimentação:** permitir a realização de lançamentos gerais (os quais envolvem contribuições de pessoas e da entidade, compensações financeiras e diferença de juros, além de remunerações de funcionários, aposentados e pensionistas, e registro de pagamento de benefícios), lançamentos totalizados e mensais de contribuição da entidade, lançamentos totalizados relacionados à compensação financeira e à diferença de juros, lançamentos de correção dos valores contribuídos, exclusão de lançamentos gerais e de correção, geração de lançamentos gerais, transferência de dados entre entidades e registro de movimentações bancárias;
- **Consultas:** permitir as consultas de informações das pessoas (movimentação e valores totalizados), de informações da entidade (movimentação e valores totalizados), da situação financeira do fundo, dos extratos bancários, e dos acessos realizados pelos usuários;
- **Relatórios:** permitir a impressão e a visualização dos relatórios de tabelas do sistema, de extratos de contribuição e de correção de pessoas (analíticos ou sintéticos), de extratos de aposentadoria e pensão de pessoas (analíticos ou sintéticos), da situação financeira do fundo, de extratos bancários, além de disponibilizar o visualizador;



- Permitir a emissão de relatórios para fins de acompanhamentos e monitorações diversas, a serem definidas pelo IPREPI.
- **Recursos:** permitir a utilização do relógio, calendário ou calculadora;
- **Suporte:** permitir o cadastro de usuários e de acessos, a importação de dados do sistema de folha de pagamento, a verificação da quantidade de movimento que o sistema possui, e toda a parametrização necessária para o funcionamento correto do sistema.
- Permitir a exportação da base de dados para o sistema Siprev, via layout.
- Gerenciar as Perícia Médicas, através de solicitações, e possibilitar consultas, por data da perícia, data de início, data de fim e data de retorno.
- Gerar relatórios de Perícias negadas, resultado de Perícias e Laudos Médicos, por matrícula ou por período.

### GERADOR DE BENEFÍCIOS

- Calcular as aposentadorias mostrando automaticamente as regras onde o funcionário se encaixa, checando as 12 possibilidades de aprovação das aposentadorias e calcular o valor de cada um deles
- Fazer a impressão de Certidões/Atos e portarias conforme os modelos do Tribunal Contas conforme as seguintes fases:
  - Assentamentos: Permite cadastrar todos os atos, com data, descritivo, e número de dias, gerando um documento que fará parte do processo de aposentadoria.
  - Grade de efetividade: Possibilita o cadastro de todas as faltas, férias, suspensões e afastamentos de cada ano trabalhado do funcionário compondo assim documento de comprovação de efetividade do tempo de serviço.
  - Concessão de Vantagens: Permite cadastrar todas as vantagens concedidas ao funcionário compondo assim documento que fará parte do processo de aposentadoria.
  - Limites: Permitir o último salário mínimo, os valores da ultima remuneração e opcionalmente a média salarial para calculo da aposentadoria.
  - Média salarial: Possibilita a importação ou digitação dos proventos recebidos, correção dos mesmos conforme tabela do ISS, cálculo da média de proventos recebidos a fim de determinar o teto da aposentadoria.
  - Cálculos: Checar as possibilidades de aprovação das aposentadorias e calcular o valor de cada uma delas.
  - Documentação: Fazer a impressão de certidões, atos e portaria conforme modelos:
    - Da Montagem dos Processos de Aposentadoria;
    - Requerimentos de Aposentadoria;
    - Certidão Comprobatória do Tempo de Serviço/Contribuição e das Alterações Ocorridas Durante a Vida Funcional do Servidor;
    - Certidão Comprobatória de Efetivo Exercício das Funções de Magistério;
    - Certidão de Exercício de Função Gratificada;
    - Certidão do Exercício/Percepção de Atividades Consideradas Penosas, insalubres ou Perigosas;
    - Certidão de Exercício em Regime Especial de Trabalho;
    - Demonstrativo de Cálculo de Proventos Integrais ou dos Vencimentos percebidos no Momento da Inativação;
    - Demonstrativo de Cálculo: Proventos Proporcionais; Demonstrativo da Média das Contribuições;
    - Ato Concessor de Aposentadoria Voluntária com Proventos Integrais ou por tempo de serviço ou por idade com proventos proporcionais ao Tempo de Serviço;
    - Ato Concessor de Aposentadoria por Invalidez Permanente com Proventos Integrais ou Proporcionais ao Tempo de Contribuição;
    - Ato Concessor de Aposentadoria Compulsória com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição;
    - Ato Concessor de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais;



- Ato Concessor de Aposentadoria Voluntária por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição;
- Ato Concessor de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais;
- Ato Concessor de Aposentadoria com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição;
- Ato Concessor de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais;
- Ato Concessor de Aposentadoria Voluntária por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição;
- Ato Concessor de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais;
- Ato Concessor de Aposentadoria Voluntária com Proventos Proporcionais pelas Regras do Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41/2003, com Redutor;
- Ato Concessor de Aposentadoria Voluntária com Proventos Integrais pelas Regras do Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41/2003, sem Redutor;
- Ato Concessor da Aposentadoria Voluntária Regra Especial Artigo 3º da EC 47/05; Anexo II – Processo de Complementação de Proventos;
  - Modelos: Requerimento de Complementação de Proventos;
  - Ato Concessor de Complementação de Proventos;
  - Anexo III – Processo de Pensão e Complementação de Pensão;
  - Modelos: Requerimento de Pensão ou de Complementação de Pensão;
  - Ato Concessor de Pensão;
  - Ato Concessor de Complementação de Pensão;
  - Demonstrativo de Cálculo de Pensão: Fixação do Valor do Benefício e Rateio entre os Beneficiários;
  - Anexo IV – Revisão e Retificação de Aposentadoria;
  - Modelos:
    - Ato Concessor de Revisão de Proventos;
    - Ato Concessor de Revisão de Pensão;
    - Termo de opção de tipo de aposentadoria.
- Certidão narrativa: permite a gravação da certidão narrativa vinculada a matrícula do servidor.

3.1 O sistema deve ser totalmente orientado à administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender a todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do IPREPI e as exigências previdenciárias legais tanto do Ministério da Previdência Social - MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei. O sistema deverá atender às necessidades previstas no presente Termo de Referência, bem como aquelas que vierem a ser incorporadas ao Instituto por força de exigência legal.

#### 4. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A fiscalização do presente ficará a cargo da Diretora Executiva do IPREPI – **ENAIDE PEREIRA DE COSTA**, telefone (49) 3562-2015, e-mail: [iprepi@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:iprepi@pinheiropreto.sc.gov.br).

#### 5. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A proposta será julgada pelo menor preço global

#### 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	Código Dotação Orçamentária
1.	Serviços Técnicos de Consultoria Financeira	Unidade Gestora:5 - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Pinheiro Preto Órgão Orçamentário:5000 - INSTITUTO DE PREV. DO SERV. PUBLICO MUNICIPAL Unidade Orçamentária:5001 - INSTITUTO DE PREV. DO SERV. PUBLICO MUNICIPAL





		Função:9 - Previdência Social Subfunção:272 - Previdência do Regime Estatutário Programa:8 - Previdência A Servidores Públicos Ação:2.30 - PAGAMENTO A INATIVOS E PENSIONISTAS Despesa 9 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
--	--	--

## 7. PRAZO, LOCAL E EXECUÇÃO

- ✓ **Vigência:** O contrato terá a vigência até 31/12/2019 a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.
- ✓ **Prazo e condições de Pagamento:** Em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e conferência dos serviços realizados. A nota fiscal deverá estar acompanhada de relatório com a quantidade dos serviços prestados, para que a Autarquia Municipal possa aferir.
- ✓ **Da Execução:** Todos os serviços a serem prestados pela empresa prestadora de serviço deverão ser previamente autorizados por servidor designado pelo IPREPI.



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO II**  
**PREGÃO N 030/2019**

**MINUTA CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS**

Termo de Contrato de "**FORNECIMENTO TÉCNICOS PROFISSIONAIS**" firmado entre o Município de Pinheiro Preto a empresa....., autorizado através do Processo n. 062/2019 Licitação n. 030/2019, modalidade PREGÃO PRESENCIAL.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO  
CNPJ-MF nº. 82.827.148/0001-69  
Endereço: (sede) Avenida Mal. Costa e Silva, 111  
Centro, Pinheiro Preto - SC.  
Representada por: PEDRO RABUSKE

**CONTRATADA:** Empresa:  
CNPJ-MF n.º.  
Endereço:  
Representada por:

**INTRODUÇÃO**

O presente contrato rege-se pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.785, de 24 de janeiro de 2007, bem como pela Lei nº 8.666/93, e ainda as condições da Licitação nº 030/2019, modalidade Pregão Presencial.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente processo de licitação tem por objeto **contratação de SOFTWARE GESTÃO FUNDO DE APOSENTADORIA, PENSÕES E GERADOR DE BENEFÍCIOS IPREPI.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

2.1 - A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto deste instrumento, especificado(s) e quantificado(s) na cláusula primeira, pelo preço mensal de R\$......(.....) devendo a despesa correr à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão Orçamentário: 50 Instituto de Previdência do Servidor Público Municipal  
Unidade Orçamentária: 1- Instituto de Previdência do Servidor Público Municipal  
Função: 9- Previdência Social  
Subfunção: 272- Previdência do Regime Estatutário  
Programa: 8- Previdência a Servidores Públicos  
Ação: 2030- PAGAMENTO A INATIVOS E PENSIONISTAS  
Cód. Red. 2 -3.3.90.00.00.00.00

O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e conferência dos serviços realizados. A nota fiscal deverá estar acompanhada de relatório com a quantidade dos serviços prestados, para que a Autarquia Municipal possa aferir.

2.3. Fica vedado reajuste de preços.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

3.1 Para fins de execução, o CONTRATO VIGORARÁ até 31/12/2019.



3.2 Havendo necessidade e interesse público, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, na forma que dispõe o inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA QUARTA - PENALIDADES E DA RESCISÃO.**

### **4.1. DAS PENALIDADES**

4.1.1 - Decorridos 05 (cinco) dias de atraso na entrega do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, poderá o Município rescindi-lo, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento da multa de 10 % sobre o valor do contrato, sem ônus da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da inadimplência.

4.1.2 - Ressalvados os casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados, serão aplicadas as seguintes penalidades à CONTRATADA, no caso de inadimplência contratual:

4.1.2.1 - Multa na ordem de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso calculado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 % (dez por cento);

4.1.3 - Em caso de tolerância, após os primeiros 10 (dez) dias de atraso, e não rescindindo o Contrato, se este atraso for repetido, O MUNICÍPIO aplicará multa em dobro.

4.1.3.1 - Advertência;

4.1.3.2 - Suspensão do direito de licitar, junto à Administração Pública.

4.1.3.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

4.1.4 - As multas pecuniárias aqui estabelecidas serão recolhidas na Tesouraria Município, sito na Av. Mal. Costa e Silva, 111, Pinheiro Preto - SC.

### **4.2. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

4.2.1 O Contrato de Fornecimento poderá ser rescindido a critério da Contratante, sem que à Contratada caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:

4.2.2 Inobservância das especificações acordadas e/ou rejeição do veículo na inspeção e recebimento.

4.2.3 Inadimplência de qualquer cláusula contratual e/ou da proposta ofertada.

4.2.4 Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, concordata preventiva da fornecedora, requeridas, homologadas ou decretadas.

4.2.5 A Contratada, reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, de que trata o art. 77 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

5.1. A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Contrato, não exime de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

5.2. A Contratada se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Quarta.



5.3. O presente contrato fica vinculado a licitação nº 030/2019, modalidade pregão presencial; Lei nº 10.250/2002; Decreto Municipal nº 2.785/07; e pela Lei nº 8.666/93. Nos casos omissos será aplicado o disposto na Lei 8.666/93.

5.5 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento).

## **6 CLÁUSULA SEXTA - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**

6.1 A empresa vencedora, obriga-se a realizar sessão visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de sistema requeridos para atender as necessidades da Contratante.

6.2 A avaliação de conformidade será realizada por servidores usuários dos sistemas, a serem designados pela Secretaria de Administração e deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, em ambiente destinado para este fim, previamente agendado.

6.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Tangará, Estado de Santa Catarina, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Contrato.

E , por assim acordarem, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, perante duas testemunhas abaixo assinadas.

Pinheiro Preto - SC,.....de.....de 2019.

CONTRATANTE  
PEDRO RABUSKE  
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1).....

Nome:

CPF:

2) .....

Nome:

CPF:



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO III  
PREGÃO Nº 030/2019**

**CRENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a) ....., portador da Cédula de Identidade nº ..... e inscrito(a) no CPF sob n....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Pinheiro Preto, na modalidade Pregão nº 030/2019, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**



**ANEXO IV**  
**PREGÃO Nº 030/2019**  
**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ (razão social da Empresa) \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço \_\_\_\_\_ completo)

DECLARA, para fins do disposto no Art.27, V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9854/97, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO PADRONIZADO PROPOSTA DE PREÇOS**

**LICITAÇÃO Nº 030/2019**  
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

EMPRESA PROPONENTE \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_

O presente processo de licitação tem por objeto **contratação de SOFTWARE GESTÃO FUNDO DE APOSENTADORIA, PENSÕES E GERADOR DE BENEFÍCIOS IPREPI.**

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	10	serviço	valor mensal de locação de software		
2	1	serviço	implantação e treinamento		
3	quantas forem necessárias	serviço	hora técnica		
4	quantas forem necessárias	serviço	chamado técnico presencial		
5	quantas forem necessárias	hora	valor da hora técnica		
6	quantas forem necessárias	hora	hora de programação		

VALOR MENSAL R\$ .....

\_\_\_\_\_, SC, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2019

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA/ CARIMBO**



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO VI**  
**LICITAÇÃO Nº 030/2019**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**DECLARAÇÃO IDONEIDADE**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ (razão social  
da Empresa) \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_  
(endereço \_\_\_\_\_ completo)  
\_\_\_\_\_, DECLARA, sob  
as penas da lei, de que não foi declarada inidônea para participar de Licitação Pública.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**





Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO VII**  
**LICITAÇÃO Nº 030/2019**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**DECLARAÇÃO FATOS IMPEDITIVOS**

\_\_\_\_\_, CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_  
sediada na \_\_\_\_\_

DECLARAMOS sob as penas da lei, de que não possuímos Fatos Impeditivos, de acordo com o § 2º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.648, de 27.5.98, para participar de Licitação Pública.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO VIII**  
**LICITAÇÃO Nº 030/2019**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU OS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES ACERCA DO**  
**PRESENTE CERTAME**

\_\_\_\_\_, CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_  
sediada na \_\_\_\_\_

DECLARAMOS sob as penas da lei, de que recebemos os documentos e tomamos conhecimento das obrigações referente ao presente certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

## ANEXO IX

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019

#### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

**Obs.: Esta declaração deverá estar fora dos envelopes 01 e 02.**



**ANEXO X**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019**

**DADOS BANCÁRIOS**

Nome do Banco:

\_\_\_\_\_

Nº da Agência:

\_\_\_\_\_

Nº da Conta Corrente da  
Licitante:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:**

Nome Completo:

\_\_\_\_\_

Cargo ou Função:

\_\_\_\_\_

E-mail:

\_\_\_\_\_

Telefone/Celular:

\_\_\_\_\_